



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS

NOMOR	3	TAHUN	2010
-------	---	-------	------

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS

NOMOR 3 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta untuk pengelolaan dan administrasi pengelolaan barang daerah, perlu mengatur Pengelolaan

Barang Milik Daerah;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 Tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Republik

- Indonesia Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
 12. 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);
 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 Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
 16. 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);
 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 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 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
19. 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);
20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
21. 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;
22. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-

Undangan;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 115);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 116);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 117);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2008 Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 118);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUDUS

Dan

BUPATI KUDUS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagaimana unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus.
5. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut barang adalah semua barang termasuk jasa yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang.
7. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

10. Penyimpan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Penyimpan Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
11. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
13. Unit Kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang.
14. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa daerah.
16. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja pemakai.

17. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
18. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
22. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu

tertentu tanpa menerima imbalan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

23. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
24. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk kemudian diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
25. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
26. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk

membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan atau Pengelola Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

27. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
28. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah Provinsi dan antar Pemerintah Daerah, atau antar Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
30. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah Provinsi, dan antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

31. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.
32. 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.
33. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
34. Penerimaan daerah adalah uang yang masuk ke kas umum daerah.
35. Pendapatan daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
39. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
40. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
41. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
42. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dalam 1 (satu) periode tertentu.
43. Pihak Ketiga adalah setiap orang atau badan hukum yang berada di luar organisasi Pemerintah Daerah antara lain Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD luar daerah, Koperasi, Yayasan, Swasta Nasional dan atau Swasta Asing yang tunduk pada hukum Indonesia .

BAB II

AZAS DAN TUJUAN PENGELOLAAN BARANG

Pasal 2

Pengelolaan barang dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Daerah ini adalah untuk menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah secara tertib dan pemanfaatan barang secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Pengelolaan barang sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.
- (2) Ruang lingkup pengelolaan barang meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran ;

- b. pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran ;
- c. penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan ;
- d. penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian; dan
- e. pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

Pasal 5

- (1) Barang 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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

- (3) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b digolongkan menjadi 6 (enam) bidang barang, meliputi :
- a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, irigasi dan jaringan;
 - e. aset tetap lainnya; dan
 - f. konstruksi dalam pengerjaan.
- (4) Jenis barang berdasarkan golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB IV

PENGELOLAAN BARANG

Pasal 6

Pengelolaan barang meliputi :

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;

- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB V

PEJABAT PENGELOLA BARANG

Bagian Kesatu Pengelola Barang

Pasal 7

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala SKPD atau Unit Kerja Pengelola Barang selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. Kepala Unit Kerja yang ditunjuk selaku Kuasa Pengguna Barang;

- e. Penyimpan Barang; dan
- f. Pengurus Barang.

Pasal 8

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijaksanaan pengamanan barang;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijaksanaan pengamanan barang;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. menetapkan pejabat yang menyimpan dan mengurus barang;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang;

- c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang yang telah disetujui oleh Bupati;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang yang telah disetujui oleh DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi atas pengelolaan barang; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang.
- (3) Kepala SKPD atau Unit Kerja Pengelola Barang selaku Pembantu Pengelola Barang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang yang ada pada masing-masing SKPD atau Unit Kerja.

Bagian Kedua
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang, berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah dan/atau negara yang berada dalam penguasaannya dan/atau wilayahnya;
- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang yang ada dalam penguasaannya; dan
- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

(2) Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang yang berada dalam penguasaannya;
- c. menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- d. mengamankan dan memelihara barang yang berada dalam penguasaannya;
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang dalam penguasaannya; dan

- f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
 - (4) Pengurus barang bertugas mengurus barang dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

BAB VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan barang disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) setelah memperhatikan ketersediaan barang yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang disusun dalam

Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.

- (3) encanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) ncana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 11

Pengelola Barang bersama Pengguna Barang membahas usul Rencana Kebutuhan Barang/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang untuk

ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 12

- (1) elah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan, Pembantu Pengelola Barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang.
- (2) itar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) alsa SKPD atau Unit Kerja Pengelola Barang sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII

PENGADAAN, PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 17

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

Bagian Kedua Penerimaan dan Penyaluran

Pasal 18

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh Kepala SKPD.

- (2) Barang yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya diinventarisasi oleh penyimpan barang.
- (3) Penerimaan barang oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (4) Ketentuan mengenai penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 19

- (1) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.
- (3) Syarat-syarat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 20

Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasar perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.

Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang berupa sumbangan dan/atau hibah.

Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dtuangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

Pengelola Barang atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang.

Pasal 21

Pengaturan mengenai sumbangan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.

Pasal 22

- (1) Penyaluran barang oleh Penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang disertai dengan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Pengguna Barang wajib melaporkan persediaan awal dan sisa barang kepada Pengelola Barang melalui pembantu Pengelola Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang wajib melaporkan persediaan awal dan sisa barang kepada Pengguna Barang.

BAB VIII

PENGUNAAN

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Status penggunaan barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Tata cara penetapan status penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
- a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang berada pada SKPD yang bersangkutan kepada pengelola disertai usul penetapan status penggunaan;
 - b. pengelola melalui pembantu pengelola, meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. setelah dilakukan penelitian atas kebenaran usulan SKPD, pengelola mengajukan usul kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.
 - d. penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD dan/atau dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
 - e. penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, ditetapkan oleh Bupati;
 - f. atas penetapan status penggunaan, masing-masing Kepala SKPD melalui penyimpan/pengurus barang wajib melakukan penatausahaan barang daerah yang ada pada pengguna masing-masing

Pasal 25

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Bupati menetapkan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan.
- (4) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan;

- b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (5) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut :
- a. ditetapkan status penggunaannya untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah lainnya;
 - b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang;
 - c. dipindahtangankan.
- (6) Status penggunaan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas 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

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 27

- (1) Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang.
- (3) Pembantu Pengelola Barang melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (4) Pencatatan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 28

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyimpan salinan dokumen kepemilikan barang selain tanah dan bangunan.

- (2) Pembantu Pengelola Barang menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 29

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2) Barang yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan sensus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

- (3) Pembantu Pengelola Barang menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 31

- (1) Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 32

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 29, dan Pasal 31, menggunakan aplikasi sistem informasi barang daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 33

- (1) Pemanfaatan barang berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau

bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

- (2) Pemanfaatan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan barang selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Pemanfaatan barang dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 34

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;

- c. Kerjasama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah; dan
- e. Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 35

- (1) Barang, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang.
- (3) Penyewaan barang berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang paling sedikit memuat :

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
- (7) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 36

- (1) Pemanfaatan barang yang disewakan maupun selain yang disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai barang dapat dilakukan antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah.

- (2) Barang berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjamkaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Pinjam pakai barang berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Barang yang dipinjamkaikan tidak berubah status kepemilikan barangnya.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian, yang paling sedikit memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkaikan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 38

Kerjasama pemanfaatan barang dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

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

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang;

- f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir, dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.

Pasal 41

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

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah

Pasal 42

- (1) Bangun guna serah barang dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - c. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 43

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu

pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :

- a. membayar kontribusi ke kas umum daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah-tangankan objek bangun guna serah;
 - c. memelihara objek bangun guna serah.
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan bangun guna serah atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh
Bangun Serah Guna

Pasal 44

- (1) Bangun serah guna barang dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - c. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun serah guna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 45

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :

- a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah-tangankan objek bangun serah guna;
 - c. memelihara objek bangun serah guna.
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
 - (4) Objek bangun serah guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
 - (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan barang milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
 - (7) Bangun guna serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 46

Bangun serah guna barang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;

- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 47

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang barang wajib melakukan pengamanan barang yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang 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.

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 50

- (1) Pembantu Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang yang ada dibawah penguasaanya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 51

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

BAB XII

PENILAIAN

Pasal 52

Penilaian barang dilakukan dalam rangka menyusun Neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang.

Pasal 53

Penetapan nilai barang dalam rangka menyusun Neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akutansi Pemerintah (SAP).

Pasal 54

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

BAB XIII

PENGHAPUSAN

Pasal 55

Penghapusan barang meliputi :

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

Pasal 56

- (1) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a, dilakukan dalam hal barang dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b, dilakukan dalam hal barang dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati

Pasal 57

- (1) Penghapusan Barang dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak mempunyai nilai ekonomis; dan
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagai dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati

BAB XIV

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 58

- (1) Barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan dihapus dari Daftar Inventaris Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (3) Barang yang di hapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Umum Daerah.

Bagian Kesatu
Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan
Persetujuan

Pasal 59

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

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

Pasal 60

- (1) Pemindahtanganan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, 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 lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang 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 putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 61

Pemindahtanganan barang berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 62

Pemindahtanganan barang 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.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 63

- (1) Penjualan barang dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Penjualan barang dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas jabatan negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.

- (3) Tata cara penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 64

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

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 65

Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :

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

Pasal 66

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang.
- (2) Umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas dengan Keputusan Bupati.

Pasal 67

- (1) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b, dilaksanakan untuk kendaraan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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 66 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3 Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.

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

Pasal 70

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan dengan ketentuan :

- a. Rumah Dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah :
 1. Pegawai negeri sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 2. sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
 3. belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat; dan
- d. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan

- e. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah.

Pasal 72

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 73

- (1) Pemindahtanganan barang berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan 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 74

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan Pegawai Negeri.

- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk Pegawai Negeri diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Paragraf 5
Penjualan Barang
selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 75

- (1) Penjualan barang selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. peralatan/perengkapan kantor tidak terpakai;
 - b. mesin/alat-alat berat tidak terpakai;
 - c. kendaraan dinas roda dua;
 - d. kendaraan dinas roda empat;
 - e. drum bekas;
 - f. hasil penebangan pohon;
 - g. lampu hias bekas;
 - h. bahan-bahan bekas bangunan;
 - i. perlengkapan lalu lintas;
 - j. obat-obatan dan hasil farmasi;
 - k. hasil pertanian;
 - l. hasil kehutanan;

- m. hasil perkebunan;
- n. hasil peternakan;
- o. hasil perikanan;
- p. hasil sitaan; dan
- q. barang-barang selain huruf a sampai dengan huruf p yang dimiliki pemerintah daerah secara sah.

(3) Penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul penjualan kepada Pengelola Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya;
- c. Pengelola Barang menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Pengguna Barang dalam batas kewenangannya; dan
- d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pengelola Barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.

- (4) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola Barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Hasil penjualan barang disetor ke Kas Umum Daerah.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 76

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

Pasal 77

- (1) Tukar menukar barang dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. barang selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang sesuai batas kewenangannya, setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 78

Tukar menukar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengelola Barang 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. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola Barang 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 79

Tukar menukar barang selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola Barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. Pengelola Barang 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 Barang dapat menyetujui sesuai batas kewenangan;
- d. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 80

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah Provinsi 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 81

- (1) Hibah barang dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial,

keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan;

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 82

Hibah barang berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang barang; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 83

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 84

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta.

- (2) Barang yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 85

- (1) Bupati melakukan pengendalian dan pengawasan pengelolaan barang.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan aparat pengawas fungsional daerah.

Pasal 86

- (1) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan

audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1).

- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 87

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

BAB XVI

PEMBIAYAAN

Pasal 88

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, dapat diberikan insentif.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII

TUNTUTAN GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 89

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan barang diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif

dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 90

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

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 91

- (1) Barang yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan

dan Belanja Daerah.

Pasal 92

Pengelolaan barang khususnya yang terkait dengan pemindahan dan pemanfaatan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini tetap dapat dilaksanakan.

Pasal 93

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka pengelolaan barang pada SKPD mendasarkan pada Peraturan Daerah ini, kecuali pada Badan Usaha Milik Daerah yang melaksanakan pengelolaan barang sendiri.

- (2) Pengelolaan Barang pada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94

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

Pasal 95

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, semua ketentuan pada peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan barang yang bertentangan dengan peraturan daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 96

Ketentuan pelaksanaan sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah ini harus diselesaikan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 97

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal

BUPATI KUDUS,

ttd

M U S T H O F A

Diundangkan di Kudus
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

ttd

BADRI HUTOMO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2010
NOMOR 3

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS
NOMOR 3 TAHUN 2010
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan daerah di Kabupaten Kudus sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka timbul hak dan kewajiban daerah untuk mengelola kekayaannya dalam suatu sistem pengelolaan barang milik daerah.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang dengan memperhatikan azas-azas sebagai berikut:

- a. Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang, dan Bupati selaku pemegang

kekuasaan pengelolaan barang sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing.

- b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Azas transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- d. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang diarahkan agar barang digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.
- e. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.
- f. Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah,

Maksud penyusunan Peraturan Daerah ini adalah untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dengan tujuan sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang.

Ruang lingkup barang dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian barang berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Atas dasar pengertian tersebut lingkup barang disamping berasal dari pembelian atau perolehan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

juga berasal dari perolehan lainnya yang sah, barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah selanjutnya dalam Peraturan Daerah ini diperjelas lingkupnya yang meliputi barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/sejenisnya, diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian atau kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang, dan diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Pengaturan mengenai lingkup barang dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian barang yang bersifat berwujud (*tangible*) sebagaimana dimaksud Bab VII Pasal 42 sampai dengan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Pengelolaan barang dalam Peraturan Daerah ini, meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan barang tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik yang antara lain didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan.

Sehubungan dengan hal tersebut, guna pelaksanaan pengelolaan dan administrasi pengelolaan barang daerah serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Kudus tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan berpedoman pada :

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
33. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
34. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
35. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Sudah dijelaskan pada penjelasan umum.

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Termasuk dalam pengertian ini meliputi kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerjasama pemanfaatan.

Huruf c

Misalnya : Undang-Undang Kepabeanan, termasuk pengertian ini meliputi barang yang diperoleh dari aset asing/Cina dan sebagainya.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat 3

Cukup jelas.

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Penyerahan dimaksud meliputi bukan hanya terhadap tanah dan bangunan yang berlebih tetapi juga termasuk tanah dan bangunan yang karena alasan tertentu tidak dapat lagi digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ketersediaan barang yang ada adalah barang baik yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2)

Perencanaan kebutuhan dimaksud meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 11

Rencana Kebutuhan Barang tersebut digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD). Termasuk data barang pada pengguna barang dan/atau pengelola barang adalah Laporan Pengguna Barang Semesteran, Laporan Pengguna Barang Tahunan, Laporan Pengelola Barang Semesteran, Laporan Pengelola Tahunan, dan sensus barang serta

Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Yang dimaksud dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel dalam pengadaan barang, adalah :

- a. efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
- d. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia

barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;

- e. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
- f. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud tindak lanjut pengelolaan dalam ayat ini adalah bahwa diupayakan terlebih dahulu memprioritaskan penetapan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah lainnya. Yang selanjutnya apabila ternyata tidak diperlukan/dibutuhkan instansi pengguna lain dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maka pemanfaatan terhadap barang tersebut diupayakan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan barang. Pemindahtanganan merupakan upaya terakhir apabila barang tersebut memang benar-benar sudah tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan.

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat ini meliputi penetapan waktu pelaksanaan, pembentukan tim pelaksana, dan pembiayaan kegiatan.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pemanfaatan barang untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dilakukan oleh Pengelola Barang dalam rangka peningkatan penerimaan daerah sebagai sumber pendapatan daerah yang merupakan bagian dari pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat ini antara lain kondisi/keadaan barang dan rencana penggunaan/peruntukan.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “selain yang disewakan” adalah bentuk-bentuk pemanfaatan barang berupa kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, dan/atau bangun serah guna.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 37

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik negara atau antar pengguna barang yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk barang yang bersifat khusus antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun serah guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah yang bersangkutan penerbitan sertifikat hak atas tanah milik Pemerintah Daerah langsung atas nama Pemerintah Kabupaten.

Selanjutnya Bupati menerbitkan surat penetapan status penggunaan tanah kepada masing-masing Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai dasar penggunaan tanah tersebut. Hak atas tanah yang dapat diterbitkan berupa hak yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua

barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Yang dimaksud secara berkala adalah setiap enam bulan atau per semester.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan tim adalah tim penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Yang dimaksud dengan penilai independen adalah penilai yang bersertifikat dibidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Barang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

- a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
- b. pengalihgunaan barang selain tanah dan/atau bangunan kepada pengguna

barang lain;

- c. pemindahtanganan atas barang selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
- d. pemusnahan;
- e. sebab-sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan beralihnya kepemilikan adalah karena atas barang dimaksud telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada tanah dan/atau bangunan milik daerah terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi

anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri adalah :

- a. tanah dan/atau bangunan, yang merupakan kategori rumah negara golongan iii.
- b. tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Yang dimaksud dengan pegawai negeri adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kudus.

Huruf d

Yang dimaksudkan dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan.

Kategori bidang-bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum sebagaimana diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Huruf e

Barang yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya putusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPR.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lelang adalah penjualan barang milik negara/daerah dihadapan pejabat lelang.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Huruf a

Jenis kendaraan dinas operasional terdiri dari :

- a. jenis sedan, jeep, station wagon, minibus, dan pickup;
- b. jenis kendaraan bermotor roda 2 (dua), sepeda motor dan scooter.

Huruf b

Jenis kendaraan dinas operasional khusus/lapangan adalah, terdiri dari mobil ambulans, mobil pemadam kebakaran, bus, mikro bus, truck, alat-alat besar, pesawat, dan kendaraan di atas air.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Ayat (1)

Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Barang-barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah adalah barang-barang yang bukan milik Pemerintah Daerah tetapi dikuasai/digunakan oleh Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

Contoh tanah-tanah milik Desa yang digunakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR
124