



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2012 NOMOR 19 SERI E**

---

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 19 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 85 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2007 Nomor 10 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 116), maka perlu membentuk Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
5. 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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2007 Nomor 10 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 116);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Banjarnegara dan Perangkat Daerah Otonomi sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara yang selanjutnya disebut Pengelola Barang Daerah.

4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Banjarnegara.
6. Unit kerja adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan serta Unit Pelaksana teknis.
7. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah dan/atau Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi Pengelolaan barang Daerah.
8. Barang Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara adalah semua barang yang dibeli, dikuasai atau diperoleh atas beban APBD Kabupaten Banjarnegara atau perolehan lainnya yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Penguasaan adalah kewenangan Bupati untuk menguasai aset bergerak maupun tidak bergerak baik yang sudah ada bukti kepemilikan maupun yang belum memiliki bukti kepemilikan dengan cara dikuasai dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
10. Pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Pembantu pengelola barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara yang ada pada SKPD.
12. Pengguna barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah pada SKPD.
13. Kuasa pengguna barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara yang berada dalam penguasaannya.
14. Penyimpan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara adalah pegawai yang disertai untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
15. Pengurus barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
16. Pengurus Barang Unit adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang-barang inventaris yang berada di Unit Kerja di SKPD Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
17. SKPD yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD selaku pengguna barang.
18. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
19. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
20. Perencanaan adalah Kegiatan atau Tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan atau Pemeliharaan Barang Daerah yang akan datang.

21. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
22. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang daerah yang dituangkan dalam anggaran.
23. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
24. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan/atau pemeliharaan barang daerah.
25. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
26. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang milik Negara/Daerah.
27. 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.
28. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliki terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
29. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
30. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang dapat disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
31. Barang tidak bergerak adalah barang inventaris yang menurut sifat dan atau bentuknya permanen dan tidak dapat dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain dengan tenaga manusia dan atau teknologi.
32. Barang bergerak adalah barang-barang inventaris lainnya yang sifat dan bentuknya dapat diubah dan dapat dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain oleh manusia atau teknologi tertentu.
33. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
34. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai.
35. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara/Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
36. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Negara/Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga/SKPD, dan bangunan serah guna/bangunan guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
37. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

38. 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.
39. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara/Daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
40. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik Negara/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.
41. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik Negara/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.
42. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
43. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
44. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari Daftar Inventaris Barang Daerah.
45. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Negara/Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
46. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Negara/Daerah kepada Pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
47. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik Negara/Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
48. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dan/atau uang 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.
49. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah kepada Pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
50. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah, ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
51. Standarisasi Barang adalah Pembakuan Barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

52. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi, serta kualitasnya.
53. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
54. APBD yang selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Banjarnegara.

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

- (1) Barang milik Daerah meliputi :
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
  - b. barang yang dikuasai dan ditetapkan menjadi barang milik daerah; dan
  - c. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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 undang-undang; dan
  - 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. pemanfaatan;
  - g. pengamanan dan pemeliharaan;
  - h. penilaian;
  - i. penghapusan;
  - j. pemindahtanganan;
  - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
  - l. pembiayaan; dan
  - m. tuntutan ganti rugi.

## BAB II PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;

- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dibantu :
- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola Barang;
  - b. Kepala DPPKAD selaku pembantu pengelola Barang;
  - c. Kepala SKPD selaku pengguna Barang;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna Barang;
  - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
  - f. Pengurus barang milik daerah.

## Pasal 6

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelola 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 dan penghapusan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - 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) Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab :
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala DPPKAD bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepala pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada SKPD yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

### BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

#### Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (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 standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

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

#### Pasal 8

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

#### Pasal 9

- (1) Setelah APBD ditetapkan, 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 (DKPBMMD), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 10

Kepala DPPKAD sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Penyusunan Rencana APBD.

### BAB IV PENGADAAN

#### Pasal 11

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

#### Pasal 12

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (ULP).
- (2) ULP pada Kantor/Lembaga/Dinas/Instansi dibentuk oleh Bupati.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa Pemerintah mendasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 13

Pengadaan barang/jasa Pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 14

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan Pemeriksaan oleh Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP).
- (2) Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan ditetapkan oleh Kepala SKPD.

### Pasal 15

- (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.

### Pasal 16

- (1) Khusus pengadaan tanah untuk pelaksanaan pembangunan bagi kepentingan umum dengan luas lebih dari 1 (satu) hektar dilakukan oleh panitia.
- (2) Pengadaan tanah berskala kecil dengan luas kurang dari 1 (satu) hektar dilaksanakan oleh Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (3) Penilaian tanah untuk pengadaan tanah pemerintah, dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang berSertipikat dibidang penilaian aset.
- (4) Penilaian tanah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (5) Hasil penilaian tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN

### Pasal 17

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud 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 18

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.

- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

#### Pasal 19

- (1) Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

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

### BAB VI PENGUNAAN

#### Pasal 22

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

#### Pasal 23

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

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

#### Pasal 24

- (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 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 25

- (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 VII PENATAUSAHAAN

#### Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 26

- (1) Pengguna/Kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DPB)/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 27

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik Daerah selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua  
Inventarisasi

Pasal 28

- (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 barang bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesai sensus.
- (6) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga  
Pelaporan

Pasal 29

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

Pasal 30

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

Pasal 31

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 27 dan Pasal 28 mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMDA-BMD).

BAB VIII  
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu  
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 32

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan 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 dipergunakan 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 33

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

Bagian Ketiga  
Sewa

Pasal 34

- (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 Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pembantu pengelola setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke kas daerah.
- (8) Pengelola barang membentuk Pejabat/Panitia Pelaksanaan sewa barang milik daerah.
- (9) Penandatanganan Surat Perjanjian sewa-menyewa didelegasikan oleh pengelola barang kepada pembantu pengelola.

#### Pasal 35

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 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) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

#### Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

#### Pasal 37

- 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 38

- (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 mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

#### Pasal 39

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang perlu dilakukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati; dan
  - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pihak ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

#### Pasal 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

- (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 daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah; dan
  - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (3) Obyek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Obyek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. obyek bangun guna serah;
  - c. jangka waktu bangun guna serah;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penilaian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.

- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendaayagunaan berakhir, objek bangunan guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

## Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna

### Pasal 43

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

### Pasal 44

- (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 memindahtangankan bangun serah guna; dan
  - c. memelihara obyek bangun serah guna.
- (3) Obyek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertipikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Obyek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan hutang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditanda tangani.
- (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. obyek bangun serah guna;
  - c. jangka waktu bangun serah guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

- (8) Izin mendirikan bangunan serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

#### Pasal 45

Bangun Serah Guna barang milik daerah 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 milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati;

### BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Kesatu Pengamanan

#### Pasal 46

- (1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

#### Pasal 47

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

## Pasal 48

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

## Bagian Kedua Pemeliharaan

### Pasal 49

- (1) Pembantu pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaanya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

### Pasal 50

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

## BAB X PENILAIAN

### Pasal 51

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

### Pasal 52

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

### Pasal 53

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertipikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB XI PENGHAPUSAN

### Pasal 54

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

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

### Pasal 55

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 56

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
  - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat memanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
  - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

### Pasal 57

Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

### Pasal 58

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

## BAB XII PEMINDAHTANGANAN

### Pasal 59

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

### Bagian Kesatu Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

### Pasal 60

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

- a. penjualan;
- b. tukar-menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

### Pasal 61

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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,- (lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila :
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapus 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 ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

### Pasal 62

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 63

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

## Bagian Kedua Penjualan

### Pasal 64

- (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 umum, lelang terbatas, penunjukan langsung, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Penjualan kendaraan dinas operasional melalui lelang umum atau lelang terbatas.
- (4) Penjualan Barang Milik Daerah selain dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
  - a. barang milik daerah dengan nilai Harga Perkiraan diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan pelelangan umum; dan
  - b. barang milik daerah dengan nilai Harga Perkiraan sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan penunjukan langsung.
- (5) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
  - b. Penjualan rumah dinas golongan III; dan
  - c. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (6) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

### Pasal 65

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (5) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2  
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 66

Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas operasional :

- a. Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri :
  - a. kendaraan dinas operasional; dan
  - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- b. Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah;
- c. Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a yang akan dihapus dan/atau dijual ditetapkan oleh Bupati berdasarkan umur dan kondisi kelayakan;
- d. Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah; dan
- e. Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (1) huruf b yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1) huruf b dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3  
Penjualan Rumah Dinas

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) 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 diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.

- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah 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 diubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat;
- d. pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Ijin Penghunan yang di keluarkan oleh Bupati;
- e. rumah dinas daerah dimaksud tidak dalam sengketa; dan
- f. 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

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

#### Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

#### Pasal 72

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau Harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertipikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pelelangan/tender.

#### Pasal 73

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 72 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kaveling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kaveling untuk pegawai negara ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5  
Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 74

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengguna mengajukan usul kepada pengelola;
  - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
  - c. pengelola menentukan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
  - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul disertai dengan pertimbangan atas usul 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 75

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

Pasal 76

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

## Pasal 77

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan 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 78

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data serta hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis perlunya tukar menukar barang milik daerah;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai 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 79

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

## Bagian Keempat Hibah

## Pasal 80

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan.

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

#### Pasal 81

Hibah Barang milik daerah berupa :

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

#### Pasal 82

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf c yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

#### Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 83

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

BAB XIII  
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 84

- (1) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pengguna.
- (4) Pengelola Barang dan Pembantu Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 85

- (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 Bupati melalui Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XIV  
PEMBIAYAAN

Pasal 86

- (1) Dalam pelaksanaan 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, 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 XV  
TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 87

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

BAB XVI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 88

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

BAB XVII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikan.
- (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 90

Pengelola barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna serah dan Bangun Serah Guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap dilaksanakan.

Pasal 91

Teknis pengelolaan barang milik daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur lebih lanjut oleh Kepala DPPKAD.

Pasal 93

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal 22-3-2012

BUPATI BANJARNEGARA,  
**Cap ttd,**  
SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara  
pada tanggal 22-3-2012  
SEKRETARIS DAERAH,

**Cap ttd,**  
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2012 NOMOR 19 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Daerah,

Drs. Fahrudin Slamet Susiadi,MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19600519 19810 1 001