



**DHARMMOTTAMA SATYA PRAJA
PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG

NOMOR 1 TAHUN 2007

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur yang penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, perlu dikelola dengan baik, benar, berdaya guna dan berhasil guna ;
- b. bahwa untuk mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Barang Daerah perlu ditinjau kembali ;
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang tentang Pokok-pokok 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 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
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 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. 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);

9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
10. 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);
11. 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 2967);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dibidang Pekerjaan Umum Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3353);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139) ;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

25. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
26. 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);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
28. 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);
29. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 Tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
30. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
31. 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 diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG

dan

BUPATI SEMARANG

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG
TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG
MILIK DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang.
7. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
9. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik Daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

11. Pemegang Barang adalah Pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang persediaan di setiap unit kerja.
12. Pengurus Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah yang ada di setiap unit kerja.
13. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang.
16. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
17. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan dalam rangka penyediaan dana untuk pengelolaan Barang Milik Daerah.
18. Standar Barang adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya.
19. Standar Kebutuhan adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas serta jumlah Barang Milik Daerah menurut strata pegawai dan organisasi.
20. Standar Harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam 1 (satu) periode tertentu.
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Milik Daerah.
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang / ruang penyimpanan tempat yang aman supaya tidak rusak / hilang.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang induk / gudang unit ke unit / Satuan Kerja Pemakai.
24. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
25. Pengendalian adalah segala usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki sesuai pula dengan segala ketentuan dan kebijaksanaan yang berlaku.
26. Pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
27. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna / bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
29. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya Perubahan status Pemilikan / Penguasaan atas Barang Milik Daerah.
30. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan / atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik 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.
32. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
33. 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.
34. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
35. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan / atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan / atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu.
36. 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.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. 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.
40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

41. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data / fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode / teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
42. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat daftar barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
43. Sensus Barang Milik Daerah adalah kegiatan penghitungan dan pencatatan barang milik daerah yang dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali.
44. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah.
45. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Kendaraan bermotor angkutan darat yang dipergunakan oleh Pejabat karena jabatannya.
46. Kendaraan Operasional Dinas adalah Kendaraan bermotor angkutan darat yang dipergunakan untuk kepentingan dinas.
47. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
48. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
49. 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, Badan Usaha Milik Daerah, atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Daerah ini adalah untuk menyeragamkan semua langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tujuan Peraturan Daerah ini adalah sebagai pedoman pokok pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dengan sasaran utama tertib administrasi dibidang pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Pertama Wewenang dan Tanggung Jawab

Pasal 3

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

- (2) Sekretaris Daerah sebagai pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan / perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

- (3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah 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 DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
- (4) Kuasa Pengguna barang daerah berwenang dan bertanggungjawab :
- a. wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan / menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang kepada pengguna barang secara berkala;
 - b. melakukan pendaftaran dan pencatatan milik daerah ke dalam daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) / Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi;
 - c. menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 4

- (1) Pemegang Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang persediaan di setiap unit kerja.
- (2) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah yang ada di setiap unit kerja.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Bupati dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :

- a. pengelola barang;
- b. pengguna barang;
- c. pemegang barang;
- d. pengurus barang.

Pasal 6

Sesuai tugas dan fungsinya Pengelola Barang duduk sebagai anggota Panitia Penyusunan Rancangan APBD.

BAB IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Untuk pedoman penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), Bupati menetapkan :
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan
 - c. standar harga.
- (2) Dalam Merencanakan Belanja Barang Milik Daerah setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib berpedoman pada standar yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perencanaan kebutuhan barang dan pemeliharaan barang milik Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam APBD.
- (4) Bupati menetapkan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) yang diusulkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 8

Tata cara perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB V

PENGADAAN

Pasal 9

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil / tidak diskriminatif dan akuntabel dilakukan melalui cara :
 - a. pelelangan umum ;
 - b. pelelangan terbatas ;
 - c. pemilihan langsung; dan
 - d. penunjukan langsung.
- (2) Untuk melaksanakan Pengadaan Barang dibentuk Panitia Pengadaan yang selanjutnya disebut Panitia Pengadaan Barang.

- (3) Panitia Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh Pengguna Barang.
- (4) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas :
 - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan ;
 - b. menyusun dan menyiapkan harga perkiraan sendiri (HPS) ;
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan ;
 - d. mengumumkan pengadaan Barang di surat kabar nasional, surat kabar lokal dan / atau papan pengumuman resmi, serta diupayakan diumumkan di website pengadaan nasional ;
 - e. menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi ;
 - f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk ;
 - g. mengusulkan calon pemenang ;
 - h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan / atau pejabat yang mengangkatnya.
- (5) Pelaksanaan Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.
- (6) Susunan Panitia Pengadaan Barang dan Tata Cara Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkannya kepada Bupati sebagai Pemegang Kuasa Pengelola Barang setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pengelola Barang bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan Barang Milik Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan Lampiran Perhitungan APBD tahun yang berkenaan.

Pasal 11

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari hibah bantuan dan sumbangan kepada Pemerintah Daerah diserahkan kepada Bupati dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Penerimaan Barang yang merupakan kewajiban Pihak Lain kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perijinan wajib diserahkan kepada Bupati disertai Dokumen lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (3) Bupati sebagai Pemegang Kuasa Pengelola Barang wajib melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara penerimaan barang dan pelaksanaan penagihan terhadap kewajiban Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 12

- (1) Semua hasil pengadaan Barang Milik Daerah yang bergerak, diterima Pemegang Barang yang ditunjuk oleh Pengguna Barang setelah diperiksa Panitia Pemeriksa Barang Daerah dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Pemegang Barang melakukan tugas-tugas Pemegang Barang berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pengguna Barang, selaku Atasan Langsung Pemegang Barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 13

Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan lain.

Pasal 14

- (1) Penerimaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengguna Barang atau Pejabat yang ditunjuk setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara kemudian dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Pengguna Barang.
- (3) Susunan Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Pengeluaran barang oleh Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Pengguna Barang dan untuk barang-barang inventaris wajib disertai dengan Berita Acara Serah Terima.

Pasal 16

Tata Cara penerimaan, penyimpanan dan penyaluran Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PENGUNAAN

Pasal 17

Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 18

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. penggunaan barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
- b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan / atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan / atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan / atau kuasa pengguna barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna barang dan / atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan / atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui pengelola barang.

Pasal 21

Bupati menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.

Pasal 22

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan / atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan / atau bangunan dimaksud
- (2) Tanah dan / atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan Pasal 20 ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB VII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama Sewa

Pasal 23

- (1) Barang milik Pemerintah Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat disewakan kepada Pihak Lain sepanjang menguntungkan Daerah dan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati dan pelaksanaannya diberitahukan kepada DPRD.
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan formula tarif sewa dilakukan oleh Bupati.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa.
- (6) Hasil penyewaan disetorkan ke Kas Daerah.

Bagian Kedua Pinjam Pakai

Pasal 24

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah, Barang Milik Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjampakaikan.
- (2) Jangka waktu pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian.
- (4) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan pelaksanaannya diberitahukan kepada DPRD.

Bagian Ketiga Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 25

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

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

Pasal 26

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

Pasal 27

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

- e. besaran 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 milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya berkenan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 28

Tata Cara pemanfaatan Barang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Bangun Guna Serah Dan Bangun Serah Guna

Pasal 29

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan dapat dilaksanakan bangun guna serah dan bangun serah guna Barang Milik Daerah.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (4) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian.
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan pelaksanaannya diberitahukan kepada DPRD.

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 30

- (1) Pengamanan Barang Milik Daerah dilakukan secara administrasi, fisik dan hukum.
- (2) Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, penginventarisasian dan pelaporan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan.
- (3) Pengamanan fisik untuk tanah dan / atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah, sedangkan untuk selain tanah dan / atau bangunan antara lain dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.
- (4) Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 31

Tata cara pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 32

Barang Milik Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 33

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 34

- (1) Pengurus Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan atau menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (2) Pengguna Barang atau Pejabat meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang selama 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah dan Lampiran Perhitungan Anggaran Tahun yang berkenaan.

BAB IX

PENILAIAN

Pasal 35

- (1) Dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah perlu dilakukan penilaian yang berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD).
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan Bupati.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

BAB X

PENGHAPUSAN

Pasal 36

- (1) Setiap Barang Milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi / hilang / mati, tidak efisien dan tidak akan merugikan daerah bagi keperluan dinas atau menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Setiap penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan penerbitan keputusan penghapusan dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul Pengelola Barang.

- (3) Barang Milik Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan cara :
 - a. penjualan ;
 - b. sumbangan / hibah kepada pihak lain ; dan
 - c. pemusnahan.
- (4) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 37

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Operasional.

Pasal 38

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan oleh Pejabat Pemerintah Daerah yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual kepada Pejabat Daerah.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali.
- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas.

Pasal 39

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih atau yang karena rusak berat dan tidak efisien lagi bagi keperluan Dinas dapat dijual.
- (2) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas.

- (3) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali.

Pasal 40

- (1) Penjualan kendaraan Perorangan Dinas kepada Pejabat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Penjualan kendaraan Perorangan Dinas dan kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan lelang.
- (3) Untuk melaksanakan pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk Panitia Lelang dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (4) Hasil penjualan lelang harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Penghapusan dan Inventarisasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dibayar tunai.

Pasal 41

- (1) Selama harga penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Pasal 39, dan Pasal 40 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh digunakan oleh siapapun.
- (2) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai waktu yang telah ditentukan dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud, selanjutnya kendaraan tersebut tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.
- (3) Kewajiban waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 15 (limabelas) hari setelah dinyatakan sebagai Pemenang.

Bagian Kedua Penjualan Rumah Daerah

Pasal 42

- (1) Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah milik daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Rumah-rumah milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 3 (tiga) golongan yaitu :
- a. rumah Daerah Golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut (rumah jabatan);
 - b. rumah Daerah Golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari dinas yang bersangkutan (rumah instansi);
 - c. rumah Daerah Golongan III adalah rumah milik daerah lainnya (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri), tidak termasuk Rumah Daerah Golongan I dan Golongan II tersebut di atas.

Pasal 43

- (1) Rumah daerah dapat dijualbelikan / disewakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. rumah daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual / disewakan kembali kepada pegawai;
 - b. pegawai yang dapat membeli adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah;
 - c. pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Bupati;
 - d. rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
 - e. rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pegawai yang dapat membeli rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai yang belum mempunyai rumah.
- (3) Rumah daerah yang disewakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, segala biaya yang timbul ditanggung oleh penyewa.

Pasal 44

- (1) Penjualan rumah daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Hasil penjualan rumah daerah Golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.

- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan / sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi dan diberitahukan kepada DPRD.
- (4) Batas waktu pelunasan pembayaran Rumah Daerah Golongan III paling lama 30 (tiga puluh) hari

Pasal 45

Tata cara penghapusan, penjualan rumah dinas dan penjualan rumah daerah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Pelepasan Hak Atas Tanah Dan Bangunan

Pasal 46

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan / atau bangunan yang dimiliki / dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah dengan cara pelepasan yaitu :
 - d. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual); dan
 - e. pelepasan dengan tukar menukar / ruislagh atau tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD atau sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan harga umum setempat.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setelah proses pelepasan hak atas tanah dan bangunan selesai, perlu pengurusan lebih lanjut dalam rangka memperoleh hak atas tanah dan sertifikat tanah yang bersangkutan.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 47

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah yang dihibahkan ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan batas kewenangannya dan pelaksanaannya diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 48

Pelaksanaan Barang Milik Daerah yang dihibahkan atau disumbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan :

- a. bukan merupakan barang Rahasia Daerah;
- b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
- c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 49

Untuk ketertiban dan keamanan terhadap kemungkinan tuntutan dari pihak lain, maka setelah pemberian hibah selesai, perlu pengurusan lebih lanjut dalam rangka memperoleh hak atas tanah dan sertifikat tanah yang bersangkutan.

Bagian Kelima Tukar Menukar

Pasal 50

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan optimalisasi barang milik daerah, Barang Milik Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dilakukan tukar menukar.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan aspek teknis, ekonomis dan yuridis.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang tidak bergerak dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati dan diberitahukan kepada DPRD sedangkan untuk barang bergerak dilaksanakan pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (4) Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (5) Syarat-syarat untuk melakukan tukar-menukar ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keenam Penyertaan Modal

Pasal 51

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah;
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah;
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 52

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan / atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati untuk barang milik daerah;
 - b. tanah dan / atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 53

- (1) Penyerahan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola barang mengajukan usul Penyertaan modal pemerintah daerah atas tanah dan / atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan / pertimbangan, dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan / atau menyetujui tanah dan / atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah;
 - d. pengelola barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - e. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - f. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - g. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan / pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - f. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 54

- (1) Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

Pasal 55

- (1) Pengguna Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengelola Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan / atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 56

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pengguna Barang bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya.
- (3) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 57

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk menetapkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang.
- (2) Pengelola Barang sebagai Pusat Inventarisasi Barang bertanggungjawab atas pelaksanaan Sensus Barang.

- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 58

- (1) Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, setiap pelaksanaan inventarisasi dilakukan pencatatan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan :
 - c. Buku Inventaris ;
 - d. Buku Induk Inventaris (BII) ;
 - e. Kartu Inventaris Barang (KIB) ;
 - f. Kartu Inventaris Ruang (KIR).

Pasal 59

Pengelola Barang bertanggungjawab untuk menghimpun dan menyusun Laporan Mutasi Barang secara periodik dan Daftar Mutasi Barang setiap Tahun Anggaran dari semua Pengguna Barang sesuai dengan kepemilikannya.

Pasal 60

- (1) Setiap hasil kegiatan / proyek pembangunan baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus diserahkan kepada Bupati dalam hal ini Pengelola Barang berikut dokumen kepemilikan dengan Berita Acara untuk penyelesaian inventarisasinya.
- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan pemanfaatannya.
- (3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara struktural membawahi kegiatan pembangunan bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 61

Tata Cara Inventarisasi Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 62

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang dalam rangka penertiban, penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Pengguna Barang melakukan pengawasan terhadap Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya .
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 63

Dalam pelaksanaan tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu penyediaan biaya yang dibebankan pada APBD.

BAB XV

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 64

Dalam hal terjadi kerugian Daerah karena kekurangan perbendaharaan barang dan / atau disebabkan perbuatan melanggar hukum / melalaikan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui Tuntutan Ganti Rugi dan dikenakan sanksi administratif dan / atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

Peraturan Daerah ini berlaku efektif tahun 2007.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2003 Nomor 25 Seri A Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

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

Pasal 68

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 04-01-2007

BUPATI SEMARANG,

CAP TTD

BAMBANG GURITNO

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 05-01-2007

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG
Pelaksana Tugas

CAP TTD

SOEPARTONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2007 NOMOR 1

Diperbanyak
Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

CAP TTD

BUDI KRISTIONO

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG
NOMOR 1 TAHUN 2007
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral serta menyeluruh dengan unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut :

- a. asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh pengguna barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing ;
- b. asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan ;
- c. asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar ;
- d. asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar keutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal ;
- e. asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat ;
- f. asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang daerah dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang tentang Pokok-pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Pelaksanaan pelelangan umum meliputi :

- a. pengumuman dan pendaftaran peserta ;
- b. pasca kualifikasi dan prakualifikasi ;
- c. pengumuman daftar peserta lelang, penyampaian undangan dan pengambilan dokumen pemilihan penyedia barang / jasa ;
- d. penjelasan lelang ;
- e. penyampaian dan pembukaan dokumen penawaran ;
- f. evaluasi penawaran ;
- g. pembuktian kualifikasi ;
- h. pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan ;
- i. penetapan pemenang lelang ;
- j. pengumuman pemenang lelang ;
- k. sanggahan peserta lelang dan pengaduan masyarakat ;
- l. penerbitan surat penunjukan penyedia barang / jasa ;
- m. pelelangan gagal dan pelelangan ulang ;
- n. penandatanganan kontrak.

Huruf b

Pelaksanaan pelelangan terbatas :

- a. pada prinsipnya sama dengan proses pelelangan umum kecuali dalam pengumuman dicantumkan kriteria peserta dan nama-nama penyedia barang / jasa yang akan diundang ;
- b. apabila setelah diumumkan ternyata ada penyedia barang / jasa yang tidak tercantum dalam pengumuman dan berminat serta memenuhi kualifikasi, maka wajib Untuk diikutsertakan dalam pelelangan terbatas.

Huruf c

Pelaksanaan pemilihan langsung meliputi :

- a. penetapan calon peserta ;
- b. undangan, permintaan penawaran dan evaluasi.

Huruf d

Pelaksanaan penunjukan langsung meliputi :

- a. prakualifikasi ;
- b. permintaan penawaran dan negoisasi harga ;
- c. penetapan penunjukan langsung ;
- d. penunjukan penyedia barang / jasa ;
- e. pengaduan ;
- f. penandatanganan kontrak.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Cukup jelas.

Huruf h

Yang dimaksud dengan Pejabat Pembuat Komitmen, yaitu sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Huruf a

Usul penggunaan meliputi barang milik daerah yang digunakan oleh pengguna barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang milik daerah yang ada pada pengguna barang yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak lain atau yang akan dijadikan penyertaan modal daerah.

Huruf b

Penetapan status penggunaan barang milik daerah oleh pengelola barang disertai dengan ketentuan :

- 1) pengguna barang mencatat barang milik daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna apabila barang milik daerah itu akan digunakan sendiri oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya;
- 2) pengguna barang menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara Barang Milik Daerah kepada pengelola barang apabila barang milik daerah itu akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal daerah. penyertaan modal daerah.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
- b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu ;
- c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan ;
- d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Ayat (6)

Uang muka dibayar di muka sesuai dengan jangka waktu penyewaan.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
- b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu ;
- c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman ;
- d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk barang milik daerah 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.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Rumah Daerah Golongan I meliputi :

1. Rumah Dinas Bupati;
2. Rumah Dinas Wakil Bupati;
3. Rumah Dinas Sekretaris Daerah;
4. Rumah Dinas Pimpinan DPRD;
5. Rumah Dinas Camat / Lurah;
6. Rumah Dinas Kepala Dinas / Badan / Kantor / Direktur.

Huruf b

Rumah Daerah Golongan II meliputi :

1. Rumah Dinas DPRD;
2. Rumah Dinas Sekolah;
3. Rumah Dinas Perawat / Dokter / Paramedis;
4. Rumah Dinas Penjaga;
5. Rumah Dinas Puskesmas.

Huruf c

Rumah Daerah Golongan III adalah Rumah Dinas Pegawai Negeri.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan adalah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Pasal 45 dan Pasal 46, yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 45 :

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

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

Pasal 46 :

- (1) Pemindahtanganan barang milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 untuk :
 - a. tanah dan / atau bangunan;
 - b. selain tanah dan / atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); dilakukan setelah mendapat persetujuan DPR.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 untuk :
 - a. tanah dan / atau bangunan;
 - b. selain tanah dan / atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah); dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pemindahtanganan barang milik negara / daerah berupa tanah dan / atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPR / DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum;
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan / atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang dimaksud pada ayat ini meliputi :

- barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah;

- barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Termasuk dalam kegiatan pengkajian adalah kegiatan koordinasi dengan badan usaha milik daerah dan pengelola barang.

Huruf c

Barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan Bupati.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Apabila perolehan barang milik daerah berasal dari pengeluaran anggaran, maka usulan penyertaan modal pemerintah daerah disertai hasil audit badan pemeriksa pemerintah daerah.

Huruf b

Termasuk dalam kegiatan pengkajian adalah kegiatan koordinasi dengan badan usaha milik daerah dan pengguna barang.

Huruf c

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam Pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 50 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan Buku Inventaris adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan kartu-kartu inventaris barang sebagai hasil sensus di tiap-tiap Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara serempak pada waktu tertentu.

Huruf b

Yang dimaksud dengan Buku Induk Inventaris adalah gabungan atau kompilasi buku inventaris.

Huruf c

Yang dimaksud dengan Kartu Inventaris Barang adalah Kartu untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan / kolektif dilengkapi data, volume, kapasitas, merek, tipe, nilai / harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan yang terdiri dari :

2. Kartu Inventaris Tanah ;
3. Kartu Inventaris Gedung ;
4. Kartu Inventaris Kendaraan ;
5. Kartu Inventaris Lainnya.

Huruf d

Yang dimaksud dengan Kartu Inventaris Ruangan adalah Kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja dan harus dipasang di setiap ruangan kerja dan menjadi tanggung jawab pengurus barang di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah .

Pasal 59

Yang dimaksud dengan Daftar Mutasi Barang adalah daftar yang memuat data barang yang berkurang dan / atau bertambah dalam suatu jangka waktu tertentu 1 (satu) semester dan 1 (satu) tahun) .

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

BUPATI SEMARANG,

CAP TTD

BAMBANG GURITNO

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG NOMOR 1