



PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO

PERATURAN DAERAH KABUPATEN JENEPONTO NOMOR TAHUN 2007

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (LNRI Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan LNRI Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (LNRI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan LNRI Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (LNRI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan LNRI Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (LNRI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan LN RI Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (LNRI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan LNRI Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (LNRI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan LNRI Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan LNRI 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 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (LNRI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan LNRI Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan LNRI Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (LNRI Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan LNRINomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (LNRI Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan LNRI Nomor 4577);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (LNRI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan LNRI Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan LNRI Nomor 4593);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (LNRI Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan LNRI Nomor 4609);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (LNRI Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan LNRI Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (LNRI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan LNRI Nomor 4737);
16. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LNRI Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan LNRI Nomor 4330) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006;
17. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 13 Tahun 1999 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 1999 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 9 Tahun 2003 (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 91);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 121);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 2 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja

- Lembaga Dinas Daerah Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 122);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tekhnis Daerah Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 123);
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 137);
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 8 Tahun 2005 tentang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 142);
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 3 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 150);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JENEPONTO

dan

BUPATI JENEPONTO

MEMUTUSKAN:

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

BAB I **KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung-jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Tekhnis Daerah, Kecamatan dan Desa/Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
5. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
7. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
8. 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.
9. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan 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.

11. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
12. 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.
13. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
14. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
15. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang 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.
16. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
17. Pindah tangan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
18. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
19. 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.
20. 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.

21. 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 negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
22. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
23. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
24. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
25. Daftar barang pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
26. Daftar barang kuasa pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
27. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah.

BAB II BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

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

BAB III
ASAS DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (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. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. penghapusan;
 - h. pemindahtanganan;
 - i. penatausahaan;
 - j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB IV
PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Pengelola Barang

Pasal 4

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) 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.

Pasal 5

- (1) Sekretaris daerah adalah pengelola barang milik daerah.
- (2) Pengelola barang milik daerah 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 atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Kedua Pengguna Barang

Pasal 6

- (1) Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang milik daerah.
- (2) Kepala satuan kerja perangkat daerah berwenang dan bertanggungjawab:
 - 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 gubernur/bupati/walikota 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.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.
- (3) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) setelah berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait;
- (4) Standar harga sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disesuaikan dengan harga pasar yang lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Pengguna barang menghimpun rencana kebutuhan barang yang berada di bawah lingkungannya.
- (2) Pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah kepada pengelola barang.
- (3) Pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dengan memperhatikan data barang pada pengguna

barang dan/atau pengelola barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

BAB VI PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 9

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

Pasal 10

Ketentuan mengenai pengadaan tanah dan pengadaan barang milik daerah selain tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 11

Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 12

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna 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 13

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 14

- (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 yang bersangkutan.
- (2) Pengguna barang milik daerah wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) kepada Bupati melalui pengelola barang.

Pasal 15

- (1) 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 bersangkutan.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bupati melalui pengelola barang perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah lainnya;
 - b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah;
 - c. dipindahtangankan.

Pasal 16

- (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 14 Ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB VIII
PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Pertama
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 17

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dilakukan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang .
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 18

- (1) Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan;
 - d. bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (2) Tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) lebih lanjut diatur dengan Peraturan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Pertama
Pengamanan

Pasal 19

- (1) Pengelola barang dan/atau pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, pengamanan hukum.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 22

- (1) Pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 23

- (1) Pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola barang secara berkala.
- (2) Pengelola barang atau pejabat yang ditunjuk, meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

**BAB X
PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH****Pasal 24**

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, dan pemindah-tanganan barang milik daerah.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 27

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh

pengelola barang, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh pengelola barang.

- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang.

BAB XI PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 28

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. penghapusan dari daftar barang pengguna barang;
- b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 29

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan penghapusan dari pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang.
- (3) Pelaksanaan atas penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) selanjutnya dilaporkan kepada pengelola barang.

Pasal 30

- (1) Penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain seperti hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap atau mencair.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 31

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

BAB XII PEMINDAHTANGANAN DAN PERSETUJUAN Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 32

- (1) Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar-menukar;
 - c. hibah;
 - d. penyertaan modal pemerintah daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Persetujuan

Pasal 33

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 untuk:

- a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- masing-masing dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan, yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 34

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 35

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Ayat (2) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 36

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

BAB XIII
PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Pertama
Pembukuan

Pasal 37

- (1) Pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi 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 barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) ditetapkan oleh bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (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 39

- (1) Pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan Ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) kepada pengelola barang selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 40

Pengelola barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

**Bagian Ketiga
Pelaporan****Pasal 41**

- (1) Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang.
- (2) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan semesteran dan tahunan.
- (3) Pengelola barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) serta Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2).
- (4) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berdasarkan hasil penghimpunan laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).

Pasal 42

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 Ayat (4) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN
Bagian Pertama
Pembinaan

Pasal 44

Pembinaan pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai kebijakan umum dan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 45

- (1) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1).
- (3) Pengguna barang wajib menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Pengelola barang 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) Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), pengelola barang 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 dan pengelola barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 47

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian atas barang milik daerah dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 48**

- (1) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat/pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan (2) lebih lanjut ditetapkan dengan keputusan bupati berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

Pasal 49

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layanan umum daerah.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan tentang Badan Layanan Umum.

Pasal 50

Pengelola barang dapat membentuk badan layanan umum dan/atau menggunakan jasa pihak lain dalam pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.

**BAB XVI
GANTI RUGI DAN SANKSI**

Pasal 51

- (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 XVII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 52

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatur lebih lanjut oleh pengelola barang dan berkoordinasi dengan lembaga yang bertanggung jawab di bidang pertanahan nasional dan instansi teknis terkait.
- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada Ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 53

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

Pasal 54

Ketentuan pelaksanaan sebagai tindak lanjut Peraturan daerah ini harus diselesaikan selambat-lambatnya satu tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 55

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : JENEPONTO
Pada Tanggal : 2007

BUPATI JENEPONTO,

R A D J A M I L O

Diundangkan di : JENEPONTO
Pada Tanggal : 2007

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JENEPONTO,**

Drs. H. IKSAN ISKANDAR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2007 NOMOR ..