



PEMERINTAH KABUPATEN MUNA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUNA

NOMOR 07 TAHUN 2008

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan pasal 66 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 11 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dipandang perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Muna tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1922);
2. Undang-undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 353, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti 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), dan terakhir diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4095);
16. 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);
17. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
18. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru dibentuk;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Bentuk dan Jenis Produk Hukum Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUNA
dan
BUPATI MUNA

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 Muna;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna;
3. Bupati adalah Bupati Muna;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muna;
5. Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muna;
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah;
7. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
9. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah;
10. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
11. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
12. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja;
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang;
14. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang;
15. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
16. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
17. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai;
18. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
19. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
20. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menata usahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan;
21. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;

22. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
23. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan antara Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola;
24. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
25. 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 tertentu yang disepakati;
26. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut dengan fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
27. 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 dan/atau Pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
28. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
29. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
30. Tukar menukar Barang Milik Daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
31. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
32. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya;
33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah;
35. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah;
36. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna;
37. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna;
38. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
39. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara.

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. penggunaan;
 - e. penatausahaan;
 - f. pemanfaatan;
 - g. pengamanan dan pemeliharaan;
 - h. penilaian;
 - i. penghapusan;
 - j. pemindahtanganan;
 - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
 - l. pembiayaan; dan
 - m. tuntutan ganti rugi.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelola Barang Milik Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah/Unit Pengelola Barang Milik Daerah selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan Barang Milik Daerah; dan
 - f. Pengurus Barang Milik Daerah.

Pasal 6

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelola Barang Milik Daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menempatkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. penempatan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menempatkan 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 dengan batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan

- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggung jawab :
- menempatkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan peminandahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
 - melakukan koordinasi dalam pelaksanaan investasi Barang Milik Daerah; dan
 - melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah/Unit Pengelola Barang Milik Daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelola Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing SKPD;
- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
 - melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - Mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
 - Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Sementara (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- Mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - Melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - Menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - Mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Sementara (LBPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna;
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus Barang Milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah memperhatikan ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada;
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian;
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- (5) Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Setelah APBD ditetapkan pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Unit Pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah;
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 15

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

**BAB V
PENERIMAAN DAN PENYALURAN****Pasal 16**

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang;
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan Barang Milik Daerah;
- (3) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 17

- (1) Hasil pengadaan Barang Milik Daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya;
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima;
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola;
- (3) Kuasa Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengguna.

BAB VI PENGGUNAAN

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Penetapan status pengguna Barang Milik Daerah dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pengguna melaporkan Barang Milik Daerah yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 23

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola.

Pasal 24

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud;
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dilalihkan kepada SKPD lainnya.

BAB VIII PENATAUSAHAAN Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan;
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 27

- (1) Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus Barang Milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah;
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah;
- (3) Pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Sensus Barang Milik Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota dilaksanakan serentak seluruh Indonesia;
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada Pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus;
- (6) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi Barang Milik Daerah;
- (7) Barang Milik Daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 30

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan Barang Milik Daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam pasal 25, pasal 27 dan pasal 28, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB VIII PEMANFAATAN Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan

Pasal 31

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

**Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan**

Pasal 32

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerja sama pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

**Bagian Ketiga
Sewa**

Pasal 33

- (1) Barang Milik Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah;
- (2) Barang Milik Daerah yang disewakan, tidak merubah status barang kepemilikan daerah;
- (3) Penyewaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati;
- (4) Penyewaan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola;
- (5) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang;
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang 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, dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 34

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 dapat dikenakan retribusi;
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

**Bagian Keempat
Pinjam Pakai**

Pasal 35

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

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 36

Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- (1) mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan
- (2) meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 37

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

Pasal 38

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

Pasal 39

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

**Bagian Keenam
Bangun Guna Serah**

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (3) Obyek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah;
- (4) Obyek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan;
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (7) Bangun Guna Serah dilaksakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan Bangun Guna Serah atas Pemerintah Daerah;
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang;
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangunan Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

**Bagian Ketujuh
Bangun Serah Guna**

Pasal 42

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati; dan
 - c. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

- (2) Bangun Serah Guna milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 43

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Mitra bangunan Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah tangankan obyek Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara obyek Bangun Serah Guna.
- (3) Obyek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b. berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah;
- (4) Obyek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan;
- (5) Hak Guna Bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah;
- (9) Biaya pengkajian penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 44

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- (2) mitra Bangun Serah Guna dapat mendaya gunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- (3) setelah jangka waktu pendaaygunaan berakhir obyek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaanya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 45

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;

- c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
- d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 46

- (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 47

Barang Milik Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilakanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 48

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna 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 Milik Daerah (DKPBMD);
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 49

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

BAB X PENILAIAN

Pasal 50

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 51

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Pasal 52

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 50, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset;
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP);
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 53

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

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

Pasal 54

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna ;
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan Pengelola atas nama Bupati;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 55

- (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 peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna dengan keputusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Pasal 56

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

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 57

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan Barang Milik Daerah, meliputi :

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

Pasal 58

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 57, ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD. Untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
- sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
 - 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 59

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 60

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 61

- Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau idle;
 - secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu;
- Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - penjualan kendaraan perorangan dinas Pejabat Negara;
 - penjualan rumah golongan III; dan
 - Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola.
- Tata cara penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf I Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 62

- Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- Bupati, Wakil Bupati, setelah berakhir masa jabatannya dapat membeli 1 (satu) unit kendaraan roda empat.

Paragraf II Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 63

- Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - kendaraan dinas operasional; dan
 - kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang **berumur 5 (lima) tahun lebih**, dapat dihapus dari daftar inventaris Barang Milik Daerah;
- Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah.

- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah;
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 64

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih;
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf III Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 65

- (1) Bupati menetapkan golongan Rumah Dinas Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Penggolongan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Rumah Dinas Daerah Golongan I (rumah jabatan);
 - b. Rumah Dinas Daerah Golongan II (rumah Instansi); dan
 - c. Rumah Dinas Daerah Golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 66

- (1) Rumah Dinas Daerah Golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah golongan II;
- (2) Rumah Dinas Daerah Golongan II dapat dirubah statusnya menjadi Rumah Dinas Golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran;
- (3) Rumah Dinas Golongan II dapat dirubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan I untuk memenuhi kebutuhan Rumah Jabatan.

Pasal 67

Rumah Dinas Daerah yang dapat dijual belikan atau disewakan, dengan ketentuan :

- a. Rumah Dinas Daerah Golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi Rumah Dinas Golongan III;
- b. Rumah Dinas Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli Rumah Dinas Daerah adalah penghuni yang memegang surat ijin penghunian yang di keluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah Dinas Daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah Dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Penjualan Rumah Dinas Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh penilai penaksir dan panitia penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- (2) Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Hasil penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas Daerah.

Pasal 69

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4 Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunannya Dengan Ganti Rugi

Pasal 70

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah;
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset;
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 71

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

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

Pasal 72

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada Pengelola;
 - b. Pengelola meleliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Pengguna dalam batas kewenangannya;
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, Pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud;
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD;
- (4) Hasil penjualan Barang Milik Daerah disetor ke kas Daerah.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 73

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

Pasal 74

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

Pasal 75

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan atau/bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 76

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

Pasal 77

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

Bagian Keempat Hibah

Pasal 78

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan Sosial, Keagamaan, Kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;

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

Pasal 79

Hibah Barang Milik Daerah berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Pengelola; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 80

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (2);
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Bagian Kelima Pernyataan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 81

- (1) Pernyataan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta;
- (2) Barang Milik Daerah yang dijadikan sebagai pernyataan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Pernyataan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

- (1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (2) Bupati melakukan pengendalian pengelola Barang Milik Daerah;
- (3) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penerbitan terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaanya;
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengguna;
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4);
- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindak lanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 83

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

**BAB XIV
PEMBIAYAAN**

Pasal 84

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

**BAB XV
TUNTUTAN GANTI RUGI**

Pasal 85

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

**BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 86

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

**BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 87

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

Pasal 88

Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerja sama pemanfaatan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri ini, tetap dapat dilaksanakan.

Pasal 89

Teknis pengelolaan Barang Milik Daerah tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 11 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dinyatakan tidak berlaku lagi;

Pasal 91

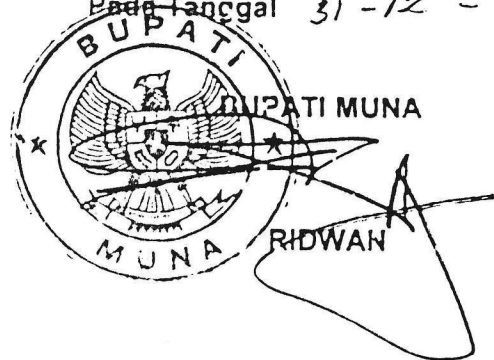
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai aturan pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 92

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha
Pada Tanggal 31-12-2008



Diundangkan di Raha
Pada Tanggal 31-12-2008



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA

H. LA ODE KILO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2007

NOMOR 07