



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN
NOMOR : 11 TAHUN 2008**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KATINGAN**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang daerah dalam efektif, efisien penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan untuk mewujudkan pengelolaan barang daerah yang transparan dan akuntabel sesuai dengan perkembangan perlu diadakan pedoman pengelolaan barang daerah.
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah.
- c. bahwa untuk maksud huruf a dan b di atas perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan tentang Pengelolaan Barang Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2013)
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
3. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247)

4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 4400);
8. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintahan Pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
10. Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);

- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3574), sebagaimana telah 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 Nomor 4578);
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara 4416), yang dirobah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perobahan Pertama Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara 4540), sebagai mana dirobah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2006 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara 4416),
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembarean Negara Nomor 4577);
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
- 16 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 Nomor 4593);
- 17 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);

- 18 Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330), sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan keempat Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- 20 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan sebagai Daerah Otonom. (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 3);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KATINGAN**

DAN

BUPATI KATINGAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH KABUPATEN KATINGAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Katingan;

4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri dalam APBD Kabupaten Katingan;
6. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau perolehan lain yang sah;
7. Pengelola Barang Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah;
8. Pembantu Pengelola Barang 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 selanjutnya disebut pengguna adalah Pejabat Pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
10. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya;
11. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
12. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas mengurus barang daerah dalam proses permaknaan yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
13. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyaluran, pemeliharaan, pengamanan, penggunaan, pemanfaatan, sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna, penghapusan, pemindahtanganan, penjualan, tukar menukar barang milik daerah/tukar guling, hibah, penyertaan modal, dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
14. Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
15. Standarisasi Harga adalah pembakuan harga barang sesuai jenis, spesifikasi, dan kualitas dalam satu periode tertentu;
16. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang induk ke unit satuan kerja pemakai;

20. Pemeliharaan adalah Kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan hasil guna;
21. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administrative dan tindakan upaya hukum;
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan ;
23. 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;
24. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
25. 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;
26. 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;
27. 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;
28. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
29. 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 tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;

32. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah, kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
34. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gedung/ruang penyimpanan;
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, dan pelaporan hasil pendataan barang daerah milik daerah;
36. Pengendalian adalah segala usaha atau kegiatan untuk menjamin dan menggerakkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki sesuai pula dengan segala ketentuan yang berlaku;
37. Pengamanan adalah Kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administrative dan tindakan upaya hukum;
38. Perubahan Status Hukum adalah Setiap perubahan/tindakan hukum dari pemerintah daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan/penguasaan atas barang daerah;
38. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik negara/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;
40. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal /saham daerah pada badan usaha milik Negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya;
41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan barang milik daerah ;
43. Penilaian barang adalah Proses pekerjaan seorang penilai atau tim penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap barang daerah sesuai standar penilaian yang diakui Pemerintah;
44. Daftar barang pengguna yang selanjutnya di singkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna;
45. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya di singkat DKBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna;

46. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
47. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
48. Sensus Barang Daerah adalah Kegiatan penghitungan dan pencatatan barang daerah yang dilaksanakan setiap 5 (lima) Tahun sekali;
49. Penyewaan adalah penyerahan hak penggunaan/ pemakaian/ pemanfaatan barang daerah kepada pihak ketiga dalam jangka waktu tertentu dengan memberikan imbalan berupa uang sewa;
50. Pembinaan adalah segala sesuatu atau kegiatan untuk jangka panjang melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervise;
51. Pengawasan adalah Segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan atau kegiatan apakah sesuai dengan semestinya atau tidak;
52. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Kendaraan dinas yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas Pejabat Negara;
53. Kendaraan Operasional Dinas adalah Kendaraan Dinas yang dipergunakan untuk keperluan dinas rutin Pejabat Daerah atau Operasional Kantor atau Operasional Khusus;
54. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas dan atau rumah pegawai;

Pasal 2

Pengelolaan barang 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;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 4

- (1) Pengelolaan barang daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan , efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang 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 DAERAH

Pasal 5

- (1) Kepala Daerah adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1) Kepala Daerah dibantu oleh :
 - a. Sekretaris daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah/Sub Dinas Kekayaan dan Investasi/ Bagian Umum/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) Kepala Daerah sebagai pemegang kuasa pengelolaan barang milik daerah , mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan / perubahan status hukum tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang daerah;
 - d. mengajukan usul perubahan status hukum barang daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. menyetujui usul perubahan status hukum dan penghapusan barang daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang daerah selain tanah dan atau bangunan;
- (2) Sekretaris daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan barang daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan , dan perubahan status hukum barang daerah yang telah disetujui Bupati atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (2) Pengelola barang dibantu oleh Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang daerah yang ada pada masing-masing SKPD;

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD adalah pengguna barang Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala SKPD berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi bagi satuan kerja perangkat SKPD yang dipimpinnya kepada kepala daerah melalui pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehannya yang sah kepada kepala daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada kepala daerah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

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

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Pertama

Perencanaan

Pasal 8

- (1) Pengelola barang melalui Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah menyusun :
 - a. Standarisasi sarana dan prasarana Pemerintah Daerah;
 - b. Standarisasi Harga;
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan/atau Keputusan Bupati;
- (3) Peraturan Bupati dan/atau Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijadikan dasar dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (4) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai dasar penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.
- (5) Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah meneliti Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) untuk dibahas dengan masing-masing SKPD 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).
- (6) untuk menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Bupati dan disampaikan kepada DPRD.
- (7) SKPD menyampaikan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Miliik Daerah kepada Bupati melalui Dinas Keuangan dan Kekayaan Daerah sesuai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang disahkan.
- (8) Kepala Dinas Keuangan dan Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), meneliti Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah untuk menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (9) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan disampaikan kepada DPRD.

Pasal 9

Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya duduk sebagai Ketua Tim Pemerintah Daerah dalam

Penyusunan Rencana Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD)

Bagian Kedua

PENGADAAN

Pasal 10

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerahn dilaksanakan berdasarkan [rinsip-prinsip efisiensi, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Kepala Daerah dapat menentukan kebijakan tentang pengadaan barang/jasa sesuai kondisi Daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;

Pasal 12

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 11 dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah;
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;

Pasal 13

- (1) Pengguna wajib membuat laporan hasil kegiatan pengadaan barang /jasa pemerintah daerah untuk disampaikan kepada kepala daerah untuk ditetapkan penggunaannya melalui Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah;
- (2) Laporan hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa pemerintah daerah.

BAB IV

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 14

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang;

- (2) Penyimpanan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah;
- (3) Penerimaan barang milik daerah dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 15

- (1) Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian dilaporkan Kepala Kepala Daerah untuk ditetapkan penggunaannya melalui Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah;
- (2) Penerimaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang daerah dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan;

Pasal 16

- (1) Panitia Pemeriksa barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak/Perjanjian dan dibuat dalam Berita Acara Pemeriksaan;
- (2) Berita Acara sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 17

- (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 barang (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 ayat (1) dan (2);
- (5) Hasil Penerimaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah;

Pasal 18

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpanan 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 PENGUNAAN

Pasal 19

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 20

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

Pasal 21

- (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 dan/atau kuasa pengguna;
- (2) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan tanah dan atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada kepala daerah melalui pengelola;

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Kepala Daerah 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 SKPD bersangkutan;
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Standar kebutuhan tanah dan/ atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan;
 - b. Hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a. Ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi Pemerintah lain;
 - b. Dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah;
 - c. Dipindahtangankan.

Pasal 24

- (1) Pengguna barang daerah 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 dengan pasal 13 ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB VII

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 kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris barang A,B,C,D,E dan F.
- (3) Pembantu Pengelola barang melakukan rekapitulasi tase 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 dan/atau pembantu 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 bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Sensus barang milik daerah serentak di seluruh Kabupaten Katingan.
- (5) Pengguna/Kuasa Pengguna menyampaikan hasil sensus barang milik daerah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu Pengelola menghimpun hasil sensus barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada 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 pada pasal 25, 26, 27 dan pasal 28 menggunakan 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 dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah tanah dan/atau bangunan,yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengloa setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Pasal 32

Bentuk – bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan; dan
- d. Bagun Guna Serah dan Bagun Serah Guna.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 33

- (1).Barang milik daerah baik barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2).Barang Milik Daerah yang disewakan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah.

- (4).Penyewaan barang milik daerah berupa 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 kembali.
- (6).Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggungjawab operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7). Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 34

- (1) Barang Milik Daerah selain disewakan dan sebagaimana dimaksud 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 dipinjampakaikan 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 kepala daerah;
- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah;
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang kembali;
- (5) Pelaksanaan Pinjam pakain barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;

- d. dan persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 36

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

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

Pasal 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 barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah selain atas tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah;
- (3) Kerjasama pemanfaatan 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 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;
- b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan 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 dengan keputusan kepala daerah;

- d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetorkan ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD;
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.
 - (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjamin atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
 - (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 39

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan kepala daerah menetapkan status pengguna/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah

Pasal 40

Bangunan 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 kepala daerah; dan
- c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah;

Pasal 41

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurang sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Mitra bangun guna serah yang 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 kepala daerah;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
 - c. memelihara objek guna serah.
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah;
 - (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan;
 - (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau digunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama (30) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
 - (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian ; dan
 - e. persyaratan lain yang dipandang perlu.
 - (8) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah;
 - (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD;
 - (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang;
 - (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangunan guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh kepala daerah;

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 kepala daerah; dan

- c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah;

Pasal 43

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurang 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Mitra bangun serah guna yang ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
- b. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh kepala daerah;
 - c. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
 - d. memelihara objek serah guna.
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah;
- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan ;
- (5) Hak guna bangunan diatas atas hak pegelolaan milik pemerintah daerah dapart dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan;
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama (30) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (7) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terik
- (8) Ijin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah;
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD;
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang;

Pasal 44

- (1). Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangunan serah guna kepada kepala daerah setelah selesainya pembangunan;
 - b. Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
 - c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh kepala daerah.
- (2) Jangka waktu, prosedur pelaksanaan, pesyaratan administrasi penggunausahaan dimaksud pasal 29 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi, meliputi kegiatan pembukuna, inventarisasi, pelaporan, dan penyiapan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda vbatas, selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain 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 dengan kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

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 barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
- (3) Biaya pemeliharaan milik daerah dibebankan pada APBD;

Pasal 49

- (1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan barang dan melaporkan kepada Pengelola secara berkala melalui pembantu pengelola;
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pengadaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (3) Laporan hasil pemeliharaan barang 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 Akutansi pemerintah (SAP).

Pasal 52

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 50, dilaksanakan oleh tim yang oleh kepala daerah dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset;

- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapat nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
- (3) Hasil Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;

B A B XII

PENGHAPUSAN

Pasal 53

Penghapusan barang milik Daerah yang 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 lain;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama kepala daerah;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan keputusan kepala daerah;

Pasal 55

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindaklanjuti 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 Pengelola setelah mendapat persetujuan dari kepala daerah;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Kepala Daerah berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
 - (3.a) Barang tidak bergerak :
 - a. Rusak berat, terkena bencana alam / force majeure;

- b. Tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
 - c. Terkena planologi;
 - d. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 - e. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 - f. Pertimbangan dalam rangka pelaksana rencana strategi Hankam.
- (3.b) barang bergerak milik daerah
- a. Pertimbangan secara Teknis, antara lain :
 - 1. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
 - 2. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat akibat modernisasi;
 - 3. telah melampaui batas waktu kegunaannya / kadaluarsa;
 - 4. karena pengguna mengalami perubahan dasar spesifikasi;
 - 5. selisih kurang dalam timbangan / ukuran disebabkan penggunaan / susut dalam kesalahan pengangkutan;
 - b. Pertimbangan ekonomis antara lain:
 - 1. karena berlebih;
 - 2. karena biaya operasional dan pemeliharaannya lebih besar dari mamfaat yang diperoleh;
 - c. Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian yang disebabkan :
 - 1. kesalahan atau kelalaian pemegang/ Bendaharawan Barang/Pengurus Barang;
 - 2. diluar kesalahan/kelalaian Pemegang Barang/Pengurus Barang;
 - 3. mati, bagi tanaman atau hewan / ternak;
 - 4. karena kece;akaan atau alasan tidak terduga (force majeure)

BAB XII
PEMINDAHTANGANAN
Pasal 56

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah;
- (2) Penghapusan dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana 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, disetorkan ke Kas daerah.

Bagian Pertama

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 57

Bentuk-bentuk pemindahtanganan/perubahan status hukum 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 / perubahan status hukum barang daerah sebagaimana dimaksud Pasal 57, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah, untuk :
 - a. Tanah dan atau bangunan;
 - b. Selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan / perubahan status hukum barang daerah yang berupa tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang daerah wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapus karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan, yang telah memiliki kekuatan hukum 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 pada pasal 58 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 60

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

Bagian Kedua

Proses Pemindahtanganan

Pasal 61

- (1) Pengguna barang mengajukan usulan rencana pemindahtanganan kepada kepala daerah melalui Pengelola ;
- (2) Pengelola meneliti kelayakan barang milik daerah yang akan diubah status hukumnya berdasarkan pertimbangan Tim Panitia Penghapus Barang Milik Daerah ;
- (3) Pengelola barang memberikan pertimbangan secara pemindahtanganan kepada kepala daerah;
- (4) Berdasarkan pertimbangan Pengelola barang sebagaimana dimaksud ayat (3), kepala daerah mengeluarkan Keputusan tentang bentuk - bentuk pemindahtanganan ;
- (5) Untuk barang daerah yang memerlukan persetujuan DPRD sebelum mengeluarkan keputusan sebagaimana dimaksud ayat (4), kepala daerah mengajukan permohonan persetujuan terlebih kepada DPRD.

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 62

- (1) Penjualan Barang Milik daerah dapat dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yangn berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu;
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tatacara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan dan atau Keputusan Kepala Daerah.

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 63

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang telah berumur 5 (lima) Tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat Negara yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Kendaraan operasional dinas rutin pejabat yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual kepada pejabat yang bersangkutan yang telah memiliki masa kerja 10 (sepuluh) tahun dan belum pernah membeli kendaraan dinas selama 10 (sepuluh) tahun terakhir;
- (3) Kendaraan operasional kantor yang telah 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual kepada pembeli yang memiliki masa kerja selama 10 (sepuluh) tahun dan belum pernah membeli kendaraan dinas dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
- (4) Kendaraan operasional khusus yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dan telah ada penggantinya dapat dijual dengan cara lelang umum atau lelang terbatas;
- (5) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensionan atau yang telah pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagai mana dimaksud ayat (3);
- (6) Pemegang kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (5) dibuktikan dengan surat penunjukan pemakaian Kendaraan Dinas (SPPK) yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 64

- (1) Kendaraan dinas jabatan DPRD tidak dapat diubah status hukumnya.
- (2) Kendaraan dinas operasional berumur 5 (lima) tahun lebih yang digunakan anggota DPRD dapat dilelang atau dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.

Pasal 65

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan dinas dilakukan oleh Panitia Penjualan yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.
- (2) Panitia Penjualan bertugas :
 - a. meneliti barang dari segi pemilikan, administrasi, penggunaan Pembiayaan, pemeliharaan/perbaikan maupun data lain yang dipandang perlu;
 - b. meneliti keadaan fisik;
 - c. melaksanakan penaksiran harga berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan proses penjualan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, panitia sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada :

- a. Kendaraan yang telah berumur 5 (lima) sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
 - b. Kendaraan yang telah berumur 8 (delapan) tahun lebih, harga jualnya 20 % (dua puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku.
 - c. Harga jual kendaraan dinas termasuk juga biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Hasil pelaksanaan tugas panitia sebagaimana dimaksud ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
 - (5) Panitia penjualan melaksanakan proses penjualan, dan apabila telah dibayar lunas oleh pembeli maka Bupati menerbitkan Keputusan Bupati tentang Pelepasan Hak dan Penghapusan dari Daftar Inventaris.
 - (6) Hasil penjualan kendaraan dinas disetor ke Kas Daerah.
 - (7) Pengelola barang melaporkan hasil penjualan kepada Bupati.

Pasal 66

Cara pembayaran oleh pembeli ditentukan sebagai berikut.:

- a. Untuk pembeli yang bersetatus Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan cara tunai atau diangsur melalui pemotongan gaji pegawai bersangkutan selama-lamanya 3 (tiga) tahun.
- b. Untuk pembeli yang berstatus pensiunan pejabat negara atau pensiunan pegawai negeri sipil dilakukan dengan cara tunai.
- c. Untuk pembeli yang berstatus anggota DPRD dilakukan dengan cara tunai atau berangsur melalui pemotongan gaji Anggota DPRD bersangkutan selama-lamanya :
 1. 3 (tiga) tahun bagi anggota DPRD yang memiliki sisa masa bhakti lebih dari 3 (tiga) tahun;
 2. sampai dengan masa bakti bagi anggota DPRD yang memiliki sisa masa bakti kurang dari 3 (tiga) tahun.
- d. Untuk pembeli yang bersetatus selain diatas dilakukan dengan cara tunai.
- e. Batas waktu pembayaran secara tunai adalah 1 (satu) tahun sejak tanggal dikeluarkannya Keputusan Penjualan Kendaraan Dinas.
- f. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan harga kendaraan belum dibayar lunas, maka akan dikenakan sanksi berupa penarikan kendaraan dimaksud oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 67

- (1) Untuk barang-barang daerah berupa tanah dan atau bangunan sebelum penjualan, dilakukan penaksiran dan penilaian oleh Panitia Panaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola barang.

- (2) Tugas Panitia penaksir dan panitia penilai adalah sebagai berikut :
- a. Panitia Panitia penaksir meneliti :
 1. meneliti barang dari segi pemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan/perbaikan data lain yang dipandang perlu;
 2. meneliti keadaan fisik;
 3. melaksanakan penaksiran harga berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - b. Panitia Penilai bertugas menilai hasil penaksiran Panitia Penaksir
- (3) Dalam melaksanakan tugas panitia sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada :
- a. untuk penjualan tanah, nilai taksiran tanah ditetapkan dengan berpedoman pada tanah setempat dan NJOP;
 - b. untuk penaksiran harga bangunan selain rumah golongan III menggunakan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. untuk taksiran harga rumah golongan III berpedoman pada nilai biaya yang digunakan untuk pembangunan rumah yang bersangkutan pada saat penaksiran dikurangi menurut umur rumah:
 1. 2 % (dua persen) setiap tahun untuk bangunan permanen;
 2. 4 % (empat Persen) setiap tahun untuk bangunan darurat;
 3. 10 % (sepuluh persen) setiap tahun untuk bangunan darurat;
 4. dengan ketentuan penyusutan setinggi-tingginya adalah 80% (delapan puluh persen).
- (4) Untuk penjualan rumah golongan III beserta tanahnya, beserat tanahnya, pembayaran dilakukan secara angsuran/cicilan, yakni :
- a. pembayaran angsuran pertama paling sedikit 5% (lima persen) dari harga yang ditetapkan dan harus dibayar penuh pada saat perjanjian sewa beli ditandatangani;
 - b. sedang sisa diangsur per bulan selama maximal 10 (sepuluh) tahun dengan cara pemotongan gaji bagi Pegawai Negari Sipil yang bersangkutan atau pemotongan gaji pensiun bagi pensiun Pegawai Negari Sipil atau Janda/Dudanya.
- (5) Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan tidak dapat malunasi maka rumah akan disita dan pembayaran yang telah dilakukan akan diperhitungkan sebagai biaya sewa.

Pasal 68

- (1) Pelaksanaan penjualan dilakukan oleh Panitia Penjualan sebagaimana dimaksud Pasal 53 ayat (1).
- (2) Hasil penjualan tanah atau bangunan disetorkan ke Kas Daerah.

- (3) Pengelola barang melaporkan hasil penjualan kepada Bupati
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

Pasal 69

Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah daerah dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

Rumah daerah dapat dijual belikan dengan cara sewa beli dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Rumah daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah golongan III;
- b. Rumah daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai negeri atau pensiunan pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku atau ahli warisnya (bagi pegawai negeri atau pensiunan pegawai negeri yang telah meninggal dunia), 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 dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh kepala daerah ;
- e. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
- f. Rumah daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk pengalihan hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 71

- (1) Penghapusan barang dengan cara disumbangkan/dihibahkan, dilakukan dengan kepentingan sosial, agama dan kemanusiaan dengan syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang yang sifatnya rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang vital bagi daerah;
 - c. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - d. tidak bermanfaat dan tidak dibutuhkan lagi.
 - e. tidak mengganggu kelancaran tugas-tugas pelayanan umum pemerintah.

- (2) Berdasarkan keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud Pasal 70 ayat (4) Pengelola barang melaksanakan proses hibah;
- (3) Pelaksanaan hibah dituangkan dalam berita acara hibah;
- (4) Pengelola barang melaporkan hasil pelaksanaan hibah kepada kepala daerah;

Bagian Kelima

Tukar Menukar

Pasal 72

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. Untuk optimilasi barang daerah;
 - c. Tidak tersedia dalam APBD.
- (2) Ttukar Menukar barang milik daerah dapat dapat dilakukan dengan :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Badan usaha milik Negara/daerah atau badan hokum milik pemerintah lainnya;
 - c. Swasta (Badan Hukum maupun perorangan).
- (3) Ttukar Menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan kepada kepala daerah;
 - b. tanah dan atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi sedah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang selain tanah dan bangunan.
- (4) Barang daerah berupa tanah untuk dan bangunan rumah golongan III tidak dapat di tukar menukar.

Pasal 73

- (1) Berdasarkan Keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud Pasal 72 ayat (4) Pengelola barang melaksanakan proses Tukar Menukar.
- (2) Pelaksanaan tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Tim Panitia tukar menukar yang dibentuk oleh Pengelola barang.
- (3) Kepala Sub Kekayaan dan Investasi mengusulkan susunan personil Tim Panitia Tukar Menukar sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (4) Tim Panitia Tukar Menukar bertugas :
 - a. meneliti bukti penguasaan pemerintahan daerah atas barang daerah dimaksud.
 - b. Meneliti kenyataan fisik barang daerah disesuaikan dengan kepentingan pemerintah daerah

- c. Menaksir besarnya nilai atas barang dimaksud berdasarkan ketentuan yang berlaku yaitu :
 - 1. untuk tanah dan bangunan berpedoman pada ketentuan sebagaimana terdapat pada pasal 60 ayat (3) huruf a dan c . Khusus untuk bangunan tidak dikenakan potongan 50 % (lima puluh persen);
 - 2. untuk barang daerah selain tanah dan bangunan berpedoman pada harga umum/pasar yang berlaku setempat.
 - d. Meneliti bonafiditas dan loyalitas calon pihak ketiga
 - e. Hasil penelitian dan penaksiran dituangkan dalam berita acara panitia ruiislag.
- (5) Pelaksanaan Tukar Menukar dilakukan dengan cara pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
 - (6) Pelaksanaan Tukar Menukar dituangkan dalam bentuk perjanjian tukar menukar antara pemerintah daerah dan pihak ketiga.
 - (7) Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang antara pemerintah daerah dan pihak ketiga.
 - (8) Pengelola barang melapor hasil Tukar Menukar kepada Kepala Daerah

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 74

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

Pasal 75

- (1) Pernyataan modal pemerintah daerah atas barang daerah dapat berupa;
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada kepala daerah;
 - b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;

- c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada aya
 - (3) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati
 - (4) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (5) Penyertaan Modal pemerintah daerah atas barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Pengelola barang.

Pasal 76

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 ayat huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada kepala daerah disertai dengan alasan/pertimbangan , dan kelengkapan data;
 - b. Kepala Daerah meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud pada Pasal 75;
 - c. Apabila meneliti syarat sesuai peraturan yang berlaku, Kepala Daerah dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
 - d. Proses persetujuan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 62 ayat (1) dan Pasal 63 ayat (2);
 - e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada persetujuan kepala daerah;
 - f. Pengelola barang melalui Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. Pengelola barang menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - h. Pengelola barang melakukan serah terima barang daerah kepada badan usaha milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima setelah peraturan daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 76 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna barang mengajukan usulan kepada Pengelola barang disertai alasan/pewrtimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
- b. Pengelola barang melalui bagian perlengkapan meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud pada Pasal 76;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengelola barang melalui Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. Pengelola barang menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
- f. Pengguna barang melakukan serah terima barang daerah kepada badan usaha milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima setelah peraturan daerah ditetapkan.

Pasal 77

- (1) Barang milik daerah untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah;
- (2) Barang milik daerah dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapat pinjaman.

Pasal 78

Tata cara dan persyaratan administrasi pemindahtanganan diatur lebih lanjut dengan Peraturan kepala daerah.

B A B XIII

BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 79

Barang Milik Daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang dikelola oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah yang mengelolanya dilakukan sesuai peraturan perundang undangan.

BAB XIV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 80

Pembinaan dan pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Kepala Daerah dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola barang milik daerah dan Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah sebagai pembantu pengelola.

Pasal 81

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Kepala Daerah ;
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh aparatur pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PEMBIAYAAN

Pasal 82

- (1). Biaya yang dikeluarkan dalam rangka pengelolaan barang milik daerah dibiayai oleh APBD yang meliputi:
 - a. biaya operasional dari perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, penganggaran, penyaluran, penggunaan, Pemanfaatan, inventarisasi, penghapusan dan pengamanan;
 - b. pelaksanaan sensus barang daerah setiap 5 (lima) tahun sekali;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan;
 - d. tunjangan insentif bagi penyimpan barang dan pengurus barang.
- (2) Penyediaan biaya yang diperlukan untuk kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 83

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan / pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.
- (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.

B A B XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan produk hukum daerah yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah yang tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 85

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 24 Oktober 2008

BUPATI KATINGAN,



DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 24 Oktober 2008

Plt. Sekretaris Daerah



NAGAENTAR. I. SALOH.

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2008 NOMOR : 11

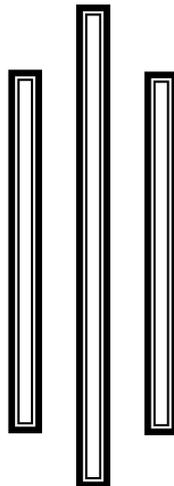


PERATURAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN

NOMOR : 11 TAHUN 2008

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH



**PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BAGIAN HUKUM
TAHUN 2008**