



BUPATI MALAKA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI MALAKA  
NOMOR 42 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALAKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Kabupaten Malaka Di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5396);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3537) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara;
  6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
  12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pembiayaan.
3. 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.
4. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan / atau jasa.
5. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
6. 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.
7. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum.
8. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna / kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

9. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
10. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
11. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
12. 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.
13. 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 disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan / atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
14. 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.
15. 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.
16. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
17. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
18. 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 Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
19. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
20. 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.

21. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
23. 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.
24. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
25. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
26. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan Standarisasi.
27. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi, dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
28. Daerah adalah Kabupaten Malaka Propinsi Nusa Tenggara Timur.
29. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah Kabupaten Malaka sebagai unsure penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
30. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
31. Bupati adalah Bupati Malaka.
32. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malaka.
33. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malaka selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
34. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
35. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD / Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTLTD / Biro adalah selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
36. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.

37. 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.
38. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya Pengguna adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
39. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
40. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
41. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah / unit kerja.
42. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.

## Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efektif, dan efisien, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

## Pasal 3

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah meliputi :

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

#### Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah mempunyai maksud :

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan sistem dan prosedur dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. memberikan jaminan kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah; dan

#### Pasal 5

Pengelolaan barang milik daerah mempunyai tujuan :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, efisien; dan
- d. sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

#### Pasal 6

1) Barang milik daerah meliputi :

- a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

2) Barang yang sebagaimana yang 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 peraturan perundang-undangan; dan / atau
- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh ketentuan hukum tetap.

## BAB II PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

### Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 7

1. Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
2. Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang untuk :
  - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. Menetapkan kebijakan pengaman barang milik daerah;
  - d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangan; dan
  - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan.

#### Pasal 8

Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, dibantu oleh :

- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
- b. Kepala SKPD yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang pengelolaan barang milik daerah selaku pembantu pengelola;
- c. Kepala SKPD selaku pengguna;
- d. Kepala UPTD / UPTLTD selaku kuasa pengguna;
- e. Penyimpan barang milik daerah, dan
- f. Pengurus barang milik daerah.

### Bagian Kedua Pengelola Barang Milik Daerah

#### Pasal 9

Pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab dalam hal :

- a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
- b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan / perawatan barang milik daerah;



- d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang disetujui oleh Bupati;
- e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

### Bagian Ketiga Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah

#### Pasal 10

Pengelola barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, dibantu oleh SKPD yang tugas dan tanggungjawabnya dibidang pengelolaan barang milik daerah.

#### Pasal 11

Pembantu pengelola barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, membantu dalam hal :

- a. Menghimpun, meneliti, dan mengusulkan rencana kebutuhan barang daerah;
- b. Menghimpun dan meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan / perawatan barang milik daerah;
- c. Melakukan kordinasi dalam pelaksanaan perencanaan barang milik daerah;
- d. Menghimpun, meneliti dan mengusulkan pengurus dan penyimpan barang milik daerah;
- e. Melaksanakan inventarisasi barang milik daerah;
- f. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah;
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- h. Mengkoordinasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing – masing SKPD;
- i. Melakukan penatausahaan barang milik daerah; dan
- j. Melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.

### Bagian Keempat Pengguna Barang Milik Daerah

#### Pasal 12

Pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab untuk :

- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;

- b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perolehan yang sah lainnya;
- c. Melakukan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
- g. Menyerahkan tanah dan / atau bangunan dan selain tanah dan / atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
- h. Melakukan pengawasan 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) serta laporan inventarisasi 5 ( Lima ) tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

#### Bagian Kelima Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah

##### Pasal 13

- Kuasa pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab untuk
- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;
  - b. Melakukan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. Melakukan 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) serta Laporan Inventarisasi 5 ( Lima ) Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna.

Bagian Keenam  
Penyimpan Barang

Pasal 14

Penyimpan barang memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menerima, menyimpan, dan menyalurkan barang milik daerah;
- b. Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- c. Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- d. Mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku / kartu barang;
- e. Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
- f. Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock / persediaan barang milik daerah kepada pengguna / kuasa pengguna.

Bagian Ketujuh  
Pengurus Barang

Pasal 15

Pengurus barang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dimasing – masing pengguna / kuasa pengguna berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maupun perolehan lain yang sah kedalam kartu inventaris barang ( KIB ) kartu inventaris ruangan ( KIR ), buku inventaris ( BI ), dan buku induk inventaris ( BII )sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- b. Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara / diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- c. Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran ( LBPS ) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan ( LBPT ) serta Laporan Inventarisasi 5 ( Lima ) Tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola; dan
- d. Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

BAB III  
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 16

1. Setiap SKPD berkewajiban untuk menyusun Rencana Kebutuhan Barang 5 (Lima) Tahunan dan Anggaran Tahunan SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada dilingkungannya.
2. Perencanaan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah ( RKPBM ) disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja dan 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 dan Standar Harga Barang dan Jasa yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
4. Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disusun oleh SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah dan Standar Harga Barang dan Jasa.
5. Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah ( RKBMD ) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah ( RKPBMMD ).
6. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

#### Pasal 17

1. Usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) dibahas oleh Pengelola, Pembantu Pengelola bersama Pengguna.
2. Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
3. Penetapan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana diaksud pada ayat (2) sebagai dasar dalam perencanaan kebutuhan tahun berikutnya.

#### Pasal 18

1. 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 setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.
2. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 19

Kepala SKPD yang tugas dan tanggung jawabnya dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB IV PENGADAAN

### Pasal 20

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

### Pasal 21

Pengadaan barang milik daerah dapat dipenuhi dengan cara :

- a. Pengadaan / pemborongan pekerjaan;
- b. Membuat sendiri (swakelola);
- c. Penerimaan (hibah atau bantuan/ sumbangan atau kewajiban Pihak Ketiga);
- d. Tukar-menukar;
- e. Guna susun.

### Pasal 22

1. Pengadaan dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/ Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang.
2. Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/ Unit Layanan Pengadaan (ULP) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD selaku Pengguna / Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran.

### Pasal 23

1. Realisasi pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang Pemerintah Daerah.
2. Panitia Pemeriksa Barang Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD / Unit Kerja selaku Pengguna / Kuasa Pengguna Anggaran.

#### Pasal 24

1. Pengguna membuat laporan pengadaan kepada Bupati melalui Pengelola.
2. Laporan hasil pengadaan dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan dokumen pengadaan.

### BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN

#### Pasal 25

1. Hasil pengadaan 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 26

1. Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD.
2. Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
3. Kepala SKPD melaporkan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### Pasal 27

1. Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti, dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak/Perjanjian dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan.
2. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

#### Pasal 28

1. Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan 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 (pembantu 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 29

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

### BAB VI PENGGUNA

#### Pasal 30

1. Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk :
  - a. Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;
  - b. Dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan; dan
  - c. Memfasilitasi lembaga non struktural yang dibentuk dengan peraturan Bupati.
2. Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati.
3. Penetapan status penggunaan Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaan;
  - b. Pengelola meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya; dan
  - c. Dalam hal fasilitasi terhadap lembaga non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, pengelola mengajukan usul kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

### Pasal 31

1. Penetapan status penggunaan tanah dan / atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan / atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang 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 dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola.
3. Bupati dapat membatalkan status penggunaan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang ada pada pengguna atau kuasa pengguna untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

### Pasal 32

1. Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas 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 dan fungsi SKPD termasuk barang inventaris lainnya, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD SKPD lainnya.

## BAB VII PENATAUSAHAAN

### Bagian Kesatu Pembukuan

### Pasal 33

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 pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E, dan F.
3. Kartu Inventaris Barang (KIB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
4. Pembantu Pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah dari Pengguna/Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).



#### Pasal 34

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.
3. Pengelola dapat menunjuk Pembantu Pengelola untuk menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan / atau bangunan milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Bagian Kedua Inventarisasi

#### Pasal 35

1. Pengelola dan Pengguna / Kuasa melaksanakan sensus barang milik daerah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
2. Pengelola bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
3. Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
4. Sensus barang milik daerah dilakukan secara serentak oleh Pengelola dan Pengguna/Kuasa Pengguna.
5. Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola melalui pembantu pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah sensus selesai dilaksanakan.
6. DPPKAD selaku 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).
8. Hasil sensus barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan setelah sensus selesai dilaksanakan.
9. Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada DPRD.

#### Bagian Ketiga Pelaporan

#### Pasal 36

1. Pengguna/Kuasa Pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.

2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
3. Kepala SKPD yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).
4. Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan daerah ini.

#### Pasal 37

Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

#### Pasal 38

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam pasal 33, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36 dan Pasal 37, mempergunakan aplikasi sistem informasi manajemen barang milik daerah.

### BAB VIII PEMANFAATAN

#### Bagian Kesatu Perencanaan Pemanfaatan

#### Pasal 39

1. Pengguna/ Kuasa Pengguna menyusun perencanaan pemanfaatan barang milik daerah setiap tahun anggaran.
2. Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD sebagai Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

#### Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

#### Pasal 40

Bentuk – bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerja sama pemanfaatan; dan/atau
- d. Bangun guna serah dan bangun serah guna.

## Bagian Ketiga Sewa

### Pasal 41

1. Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah dan tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.
2. Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
3. 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.
4. Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
5. Permohonan perpanjangan sewa dilaksanakan paling lambat satu tahun sebelum berakhirnya masa sewa.
6. Besaran sewa dihitung dengan mempertimbangkan :
  - a. Harga pasar;
  - b. Nilai Jual Objek Pajak;
  - c. Peruntukan;
  - d. Lokasi; atau
  - e. Peraturan perundang-undangan.
7. Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Pihak-pihak terkait dalam perjanjian;
  - b. Jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. Hak dan kewajiban para pihak;
  - d. Rencana penggunaan; dan
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
8. Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyewaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Keempat Pinjam Pakai

### Pasal 42

1. Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dapat dipinjam-pakai untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Negara maupun 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-pakai 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 terkait dalam perjanjian;
  - b. Jenis, luas, dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. Jangka waktu peminjaman;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak; dan/atau
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu

Bagian Kelima  
Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 43

Kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. Meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 44

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

Pasal 45

1. Kerja sama 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 dimaksud;
  - b. Mitra kerja sama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling kurang 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukkan langsung;
  - c. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati; dan
  - d. Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
2. Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
  3. Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
  4. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan.
  5. Jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
  6. Dalam hal jangka waktu kerja sama pemanfaatan penyediaan infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

#### Pasal 46

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

### Bagian Kelima Bangun Guna Serah dan Bangun serah Guna

#### Paragraf 1 Bagun Guna Serah

#### Pasal 47

1. Bangun Guna Serah dilaksanakan dalam hal :
  - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;

- b. Tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
  - c. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
2. Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 48

1. Penetapan mitra Bangun guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan 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 objek Bangun Guna Serah; dan
  - c. Memelihara objek Bangun 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 di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 49

1. Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
2. Pengajuan perpanjangan jangka waktu bangun guna serah dilakukan maksimal 3 (tiga) tahun sebelum berakhirnya perjanjian.
3. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh para pengawas fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan Bupati.

#### Pasal 50

1. Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling kurang memuat :
  - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. Objek bangun guna serah;
  - c. Jangka waktu bangun guna serah;

- d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan/atau
- e. Persyaratan lain yang dianggap perlu;
- 2. Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama Pemerintah Daerah.
- 3. Biaya pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah.
- 4. Biaya panitia lelang, pengumuman lelang, dan pelaksanaan lelang/tender dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- 5. Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- 6. Tata cara tentang pelaksanaan bangun guna serah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## Paragraf 2 Bangun Serah Guna

### Pasal 51

- 1. Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dalam hal :
  - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
  - b. Tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
  - c. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- 2. Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

### Pasal 52

- 1. Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- 2. Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan objek bangun serah Guna; dan
  - c. Memelihara objek Bangun 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 di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 53

1. Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
2. Pengajuan perpanjangan jangka waktu bangun serah guna dilakukan maksimal 3 (tiga) tahun sebelum berakhirnya perjanjian.
3. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan Bupati.

#### Pasal 54

1. Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek bangun serah guna;
  - c. Jangka waktu bangun serah guna;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan/atau
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
2. Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
3. Biaya pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah.
4. Biaya panitia lelang, pengumuman lelang, dan pelaksanaan lelang/tender dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
5. Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

#### Pasal 55

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan; dan
- b. Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian.



BAB IX  
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu  
Pengamanan

Pasal 56

1. Pengelola, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
2. Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pengamanan administrasi terdiri dari :
    1. Kegiatan pembukuan;
    2. Inventarisasi;
    3. Pelaporan; dan
    4. 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 antara lain dilakukan dengan cara :
    1. Pemagaran;
    2. Pemasangan tanda batas; dan
    3. Pemasangan papan nama kepemilikan.
  - d. Pengamanan fisik selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - e. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 57

1. Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikasikan atas nama Pemerintah Daerah.
2. Barang milik daerah berupa bangunan 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 58

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

#### Pasal 59

Pembiayaan pengamanan barang milik daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

#### Pasal 60

Barang milik daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dipindahtangankan.

### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 61

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 62

1. Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
2. SKPD yang tugas dan tanggung jawab di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
3. Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

#### Pasal 63

1. Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau masyarakat dipelihara oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
2. Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

## BAB X PENILAIAN

### Pasal 64

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.

### Pasal 65

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

### Pasal 66

1. Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 66, 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 Objek Pajak (NJOP).
3. Hasil Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB XI PENGHAPUSAN

### Pasal 67

1. Pengguna/kuasa pengguna menyusun perencanaan penghapusan barang milik daerah setiap tahun anggaran.
2. Perencanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD sebagai bagian dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

### Pasal 68

1. Setiap barang milik daerah yang sudah rusak tidak dapat diperbaiki lagi dan tidak dapat dipergunakan lagi, hilang, mati, kadaluarsa, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, planologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan, dan lingkungan, serta tidak efisien dapat dihapuskan dari daftar inventaris.
2. Penghapusan barang milik daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna;
  - b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

#### Pasal 69

1. Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 ayat (2) 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 68 ayat (2) 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 70

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.

#### Pasal 71

Ketentuan lebih lanjut mengenai barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 67, Pasal 68, dan Pasal 69 diatur dalam Keputusan Bupati.

### BAB XII PEMINDAHTANGANAN

#### Bagian Kesatu Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

#### Pasal 72

Bentuk – bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi:

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar;

- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan modal pemerintah daerah.

#### Pasal 73

1. Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan dari DPRD, untuk :
  - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milliard rupiah)
2. Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya Usulan Permintaan Persetujuan Pemindahtanganan dari Bupati.
3. Apabila persetujuan DPRD dalam jangka waktu melebihi 3 (tiga) bulan belum disampaikan kepada Bupati maka dianggap DPRD telah menyetujui.
4. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
  - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. Diperuntukan bagi pegawai negeri;
  - d. Diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
  - e. dikuasai Negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
5. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 74

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

#### Bagian Kedua Penjualan

#### Pasal 75

1. Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau *idle*;

- b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
  - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- 3. Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat Negara;
  - b. Penjualan kendaraan operasional dinas yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih;
  - c. Penjualan Rumah Golongan III; dan
  - d. Penjualan barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- 4. Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

#### Paragraf 1

#### Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

#### Pasal 76

- 1. Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (tiga) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

#### Paragraf 2

#### Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

#### Pasal 77

- 1. Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas operasional terdiri dari :
  - a. Kendaraan dinas operasional; dan
  - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- 2. Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- 3. Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- 4. Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3  
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 78

1. Rumah Dinas Daerah dapat dijualbelikan.
2. Jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan umum.
3. Prosedur dan tata cara penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

Paragraf 4  
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 79

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 dalam batas kewenangan dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
3. Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 80

1. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
2. Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5  
Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan dan kendaraan dinas.

Pasal 81

1. Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dan kendaraan dinas 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 meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna sesuai dengan kewenangannya;
  - c. Pengelola mengajukan permohonan persetujuan Bupati disertai pertimbangan teknis atas usul penjualan;
  - d. Bupati menetapkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan;
  - e. Pengelola menerbitkan keputusan pelaksanaan penjualan atas dasar Keputusan Bupati;
  - f. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Pengguna dalam batas kewenangannya; dan
  - g. 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 82

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 daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya; dan/atau
  - d. Swasta yang berbadan hukum maupun perorangan.

#### Pasal 83

1. Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
  - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui Pengelola;
  - b. Tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; 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 kewenangan.

#### Pasal 84

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf a dan 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 tukat menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau 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 85

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (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/pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita Acara Serah Terima Barang.

#### Pasal 86

1. Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar 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 87

1. Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
2. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
  - b. Bukan merupakan barang-barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
3. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

##### Pasal 88

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
- b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. Selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola; dan/atau
- d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

##### Pasal 89

1. Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 ayat (4).
2. Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
4. Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Bagian Kelima  
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 90

1. Penyerataan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan Swasta.
2. Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
3. Barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) yang akan disertakan pada Badan Usaha Milik Daerah harus terlebih dahulu dilakukan penilaian oleh lembaga independen.
4. Penyertaan modal Pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) yang disertakan pada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka upaya optimalisasi dan digunakan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah.

BAB XIII  
PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Pasal 91

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

Pasal 92

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. Sebagai 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 ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB XIV PEMBIAYAAN

##### Pasal 93

1. Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan 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. Pemberian insentif sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.
4. 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 94

1. Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan 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.

#### BAB XVI SENGKETA BARANG DAERAH

##### Pasal 95

1. Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang menjadi sengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara atau mufakat oleh unit/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
2. Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai dapat dilakukan melalui pengadilan.

3. Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 96

1. Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati 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 97

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan.

## BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 98

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

Ditetapkan di Betun  
pada tanggal 23 Oktober 2015

PENJABAT BUPATI MALAKA,

DONATUS BERE

Diundangkan di Betun  
Pada Tanggal ..... Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MALAKA,

DONATUS BERE

BERITA DAERAH KABUPATEN MALAKA TAHUN 2015 NOMOR .....