BUPATI BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR

NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 beberapa kali diubah 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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 23, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 31);

Dengan Persetujuan Bersama

DPRD KABUPATEN BARITO TIMUR

dan

BUPATI BARITO TIMUR

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Timur.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Timur.
4. DPRD yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Barito Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Timur.
6. Pemegang Kekuasaan Pengelola barang milik daerah adalah Bupati selaku pejabat berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
7. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah selaku pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Pejabat penatausahaan barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola.
9. Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Pengguna Barang Milik Daerah.
11. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaanya dengan sebaik-baiknya.
12. APBD yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
13. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Barito Timur.
15. Neraca Daerah adalah Neraca Daerah Kabupaten Barito Timur.
16. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna Anggaran/Barang.
17. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
18. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliknya.
19. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
20. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
22. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
23. Sewa adalah Pemenfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
24. Pinjam pakai adalah penyerahan Penggunaan Barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
25. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah dan sumber pembiayaaan lainnya.
26. 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.
27. 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.
28. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
30. Penjualan adalah Pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit nilai seimbang.
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, abtar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

33. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik Negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara.
34. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
35. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataaan barang milik daerah.
38. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Pengguna Barang.
39. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
40. Kepala Perangkat Daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab atas Penggunaan barang milik daerah pada Perangkat Daerah/Lembaga yang bersangkutan.
41. Barang Pengguna adalah barang milik daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
42. Barang pengelola adalah barang milik daerah yang tidak digunakan untuk operasional satuan kerja perangkat daerah yang pengelolaannya di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
43. Pengelolaan barang milik daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
44. Rencana kebutuhan barang milik daerah adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode satu tahun.
45. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu
Maksud

Pasal 2

Pengaturan pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini dimaksudkan sebagai upaya untuk :

a. mengamankan barang milik daerah;

b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Kedua

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah bertujuan untuk :

a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
c. menciptakan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, efesien dan ekonomis;
d. memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
e. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
f. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan barang milik daerah;
g. memberikan pedoman dalam penyusunan neraca yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada daftar barang milik daerah;
h. memberikan informasi mengenai status hukum barang milik daerah serta memberikan jaminan/kepastian hukum pengelolaan barang milik daerah;
i. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja pengelolaan barang milik daerah;
j. menggamankan barang milik daerah; dan
k. mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan barang milik daerah

BAB III
ASAS

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas :

a. fungsional;
b. kepastian Hukum;
c. transparansi;
d. efisiensi;
e. akuntabilitas; dan
f. kepastian nilai.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

BAB IV
RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan pengelolaan barang milik daerah dalam peraturan daerah ini meliputi :

a. barang milik daerah;
b. pejabat pengelola barang milik daerah;
c. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
d. pengadaan, penggunaan, pemanfaatan;
e. pengamanan dan pemeliharaan,penilaian;
f. pemindahtanganan, pemusnahan;
g. penghapusan, penatausahaan;
h. pengawasan dan pengendalian;
i. pengelolaan barang milik daerah pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah;
j. barang milik daerah berupa rumah negara dan;
k. ganti rugi dan sanksi.

BAB V
BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

(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 Milik Daerah 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
   e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 7

(1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
(2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

BAB VI
PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Pengelola Barang

Pasal 8

(1) Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Pengelola barang milik daerah.
(2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab :
   a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
   b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
   c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
   d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
   e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
   f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
   g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
   h. menyetujui usul Pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 9

(1) Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
(2) Pengelola barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab :
   a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
   b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;
   c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
   d. mengatur pelaksanaan penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan barang milik daerah;
   e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati dan Pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Pimpinan DPRD;
   f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi barang milik daerah; dan
   g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

Bagian Kedua
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 10

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
(2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab :
   a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
   b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
   c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
   d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
   e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
   f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
   g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
   h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
   i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
   j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian ketiga
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

(1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
(2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab :
   a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
   b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
   c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 12

(1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.

(2) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Keempat
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 13

(1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
(2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
(3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab :
a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah;dan
k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Kelima
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 14

(1) Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
(2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
e. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

PARAF

KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.

(3) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

(4) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 15

(1) Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggungjawab :
a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
m. memberi label barang milik daerah;

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
o. melakukan stock opname barang persediaan;
p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

(2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

(3) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.

(4) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiata/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 16

(1) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

(2) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab :
a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;

PARAF

KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
m. memberi label barang milik daerah;
n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
o. melakukan stock opname barang persediaan;
p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

(3) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB VII
PENETAPAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 17

(1) Pejabat penatausahaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, ditetapkan oleh Bupati.

(2) Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Pejabat penatausahaan Pengguna barang oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas usul pengguna barang.

(3) Penetapan Pengurus Barang pengelola oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas usul pejabat penatausahaan barang.

(4) Penetapan Pengurus Barang Pengguna oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas usul pengguna barang.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

(5) Penetapan Pengurus Barang Pembantu oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

Pasal 18

(1) Pejabat penatausahaan barang secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang milik daerah melalui pengelola barang.
(2) Pengguna barang secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengelola barang melalui pejabat penatausahaan pengguna barang.
(3) Kuasa pengguna barang secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna barang.
(4) Pejabat penatausahaan pengguna barang secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna barang.
(5) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
(6) Pengurus barang pengguna secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
(7) Pengurus barang pembantu secara administratif bertanggungjawab kepada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna, secara fungsional bertanggungjawab kepada pengelola barang melalui pejabat penatausahaan pengguna barang.

BAB VIII
PERENCANAAN KEBUTUHAN

Pasal 19

(1) Perencanaan Kebutuhan Barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah serta ketersediaan Barang milik daerah yang ada.
(2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
(3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (baseline) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
(4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada :
a. standar barang;
b. standar kebutuhan; dan/atau

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

c. standar harga.

(5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati untuk Barang milik daerah setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

(6) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 20

(1) Pengguna Barang menghimpun rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang.

(2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.

(3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.

(4) Rencana kebutuhan Barang milik daerah yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.

BAB IX
PENGADAAN

Pasal 21

Pengadaan Barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pasal 22

Pelaksanaan pengadaan Barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

(1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang milik daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.

(2) Laporan hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

BAB X
PENGGUNAAN

Pasal 24

Status Penggunaan Barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 25

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap barang milik daerah berupa :

a. barang persediaan;
b. konstruksi dalam pengerjaan; atau
c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk di hibahkan.

Pasal 26

(1) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola barang milik daerah.
(2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
(3) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
(4) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 27

(1) Penetapan status Penggunaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan dengan tata cara :
    a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan
    b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.
(2) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat menetapkan status Penggunaan Barang milik daerah pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan dari Pengguna Barang.

Pasal 28

Barang milik daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, guna di operasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah yang bersangkutan.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

Pasal 29

Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan barang milik daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 30

(1) Barang milik daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
(2) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pasal 31

(1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa 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 Barang yang bersangkutan.
(2) Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola barang milik daerah.
(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 32

(1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
(2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 33

(1) Bupati menetapkan Barang milik daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

(2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola barang milik daerah memperhatikan :
a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait bersangkutan;
b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan;dan/atau
c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

(3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
a. penetapan status Penggunaan;
b. pemanfaatan; atau
c. pemindahtanganan.

BAB XI
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 34

(1) Pemanfaatan Barang milik daerah dilaksanakan oleh :
a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan;

(2) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 35

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa :
a. sewa;
b. pinjam pakai;
c. kerjasama pemanfaatan;
d. bangun guna serah atau bangun serah guna;atau
e. kerja sama penyediaan infrastruktur.

Paragraf 1 Sewa

Pasal 36

(1) Sewa Barang milik daerah dilaksanakan terhadap :
a. barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
b. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;atau
c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

(2) Sewa Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Sewa Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 37

(1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.

(2) Jangka waktu sewa Barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang.

(3) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana di maksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang untuk:
   a. kerja sama infrastruktur;
   b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun;atau
   c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.

(4) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan Bupati.

(5) Besaran Sewa atas Barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.

(6) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

(7) Sewa Barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat :
   a. dasar perjanjian;
   b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
   d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
   e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
   f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
   g. hak dan kewajiban para pihak; dan
   h. hal lain yang dianggap perlu.

(8) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dikertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(9) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

(10) Hasil Sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

(11) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

(12) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa Barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf 2 Pinjam Pakai

Pasal 38

(1) Pinjam Pakai Barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
(2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
(3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. dasar perjanjian;
   c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
   d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
   e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
   f. hak dan kewajiban para pihak;
   g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Paragraf 3 Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 39

Kerja Sama Pemanfaatan Barang milik daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka :

a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan/atau
b. meningkatkan pendapatan daerah.

Pasal 40

(1) Kerja Sama Pemanfaatan Barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
   a. barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
   b. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
   c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(3) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 41

(1) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan :

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang milik daerah tersebut;
b. Mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh :
   1. Bupati untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
   2. Pengelola barang milik daerah, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
g. Kerja Sama Pemanfaatan Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang milik daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat di perpanjang.

(2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.

(3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa :

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

(4) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(5) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

(6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 4 Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 42

(1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

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

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

(3) Barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati untuk barang milik daerah.

(4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Penetapan status Penggunaan Barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati untuk Barang Milik Daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Pasal 44

(1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

(2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.

(3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian :
   a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
   b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
   c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan :
      1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
      2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Daerah; dan/atau
      3. hasil Bangun Serah Guna.

(4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).

(5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
   a. dasar perjanjian;
   b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   c. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
   d. hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
   e. peruntukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
   f. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
   g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

h. besaran hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
j. ketentuan mengenai berakhirnya Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
k. sanksi;
l. penyelesaian perselisihan; dan
m. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus di atas namakan Pemerintah Daerah untuk Barang Milik Daerah.

(7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.

(8) Mitra Bangun Guna Serah Barang milik daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

(9) Mitra Bangun Serah Guna Barang milik daerah harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada/Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 45

Bangun Serah Guna Barang milik daerah dilaksanakan dengan tata cara :

a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai barang milik daerah;
c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian;dan
d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5 Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 46

(1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang milik daerah dilaksanakan terhadap :
a. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
b. Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang milik daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

(3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 47

(1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha.
(2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk :
    a. Perseroan terbatas;
    b. Badan Usaha Milik Negara;
    c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
    d. Koperasi.
(3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
(4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur :
    a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang milik daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
    b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
    c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
(6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
(7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan Bupati untuk Barang Milik Daerah.
(8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
(9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang milik daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kerjasama penyediaan infrastruktur diatur dalam Peraturan Bupati.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

Bagian Ketiga Tender

Pasal 49

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b dan Pasal 44 ayat (2) dilakukan dengan tata cara :

a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
d. dalam hal setelah pengumuman ulang :
   1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
   2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
   3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

BAB XII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 50

(1) Pengelola Barang, 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 pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 51

(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 52

(1) Bukti kepemilikan Barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
(2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

Pasal 53

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan Barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 54

(1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
(3) Biaya pemeliharaan Barang milik daerah dibebankan pada APBD.
(4) Dalam hal Barang milik daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 55

(1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
(2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

BAB XIII
PENILAIAN

Pasal 56

Penilaian Barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal :
a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai;
b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 57

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

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA

Pasal 58

(1) Penilaian Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai Pemerintah;
(2) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

(1) Penilaian Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilai Pemerintah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
(2) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Hasil Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 60

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penilaian Barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 61

(1) Barang milik daerah yang sudah tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat di pindahtangankan.
(2) Pemindahtanganan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
a. Penjualan;
b. Tukar Menukar;
c. Hibah; atau
d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 62

(1) Pemindahtanganan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 untuk :
a. tanah dan/atau bangunan; atau
b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD;

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA

(2) Pemindahtanganan Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 63

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 64

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 65

(1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
(3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemindahtangan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Penjualan

Pasal 66

Penjualan Barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan.
b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.....	SEKDA