



BUPATI KABUPATEN BIAK NUMFOR

Jl. Majapahit - Biak Telp (0981) 21980 Fax (0981) 21524

PERATURAN BUPATI BIAK NUMFOR

NOMOR 259 TAHUN 2012

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BUPATI BIAK NUMFOR ,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mewujudkan masyarakat yang mandiri dalam memenuhi kebutuhan dasarnya;
- b. bahwa dalam upaya terselenggaranya Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Keuangan yang tertib azas dengan mengacu pada Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Barang Daerah demi tersusunnya Neraca Keuangan Daerah yang akuntabel, transparan, efisien dan efektif perlu disusun sistem dan prosedur serta Penatausahaan Barang Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang.....

6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
10. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
12. 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 1967);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);

17. Peraturan.....

17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
19. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982;
21. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2007;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Biak Numfor.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Biak Numfor.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Biak Numfor.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Biak Numfor.
4. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang.

6. Kepala.....

Kepala SKPD adalah pejabat pengguna barang yang bertanggungjawab atas pengelolaan dan penggunaan barang pada SKPD yang bersangkutan.

Bidang Aset Daerah adalah bagian yang diberi tugas selaku pembantu pengelola barang bertanggungjawab membantu pengelola barang dalam mengkoordinir pengelolaan barang milik daerah yang ada pada seluruh SKPD.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah badan yang diberi tugas selaku pembantu pengelola barang bertanggungjawab menyimpan dan mengamankan bukti kepemilikan barang milik daerah.

Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaan pengguna barang.

Kuasa pengguna barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengguna barang.

Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.

Barang Milik Daerah adalah semua barang yang terdiri atas barang pakai habis dan belanja modal yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.

Barang Pakai Habis adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan tidak memerlukan biaya pemeliharaan.

Barang Inventaris adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, memerlukan biaya pemeliharaan dan memenuhi kriteria belanja modal.

Penyimpan Barang Milik Daerah selanjutnya disebut penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan menyalurkan barang yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.

Pengurus barang milik daerah selanjutnya disebut sebagai pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.

Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.

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.

Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah.

Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.

Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD atau buku induk inventaris adalah daftar barang yang memuat seluruh barang milik daerah.

Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP atau buku inventaris pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.

23. Daftar.....

3. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP atau buku inventaris kuasa pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
4. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
5. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD atau masih digunakan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna oleh pihak lain dengan tidak mengubah status kepemilikan.
6. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
7. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang milik daerah antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
8. 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.
9. 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.
30. 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.
31. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar menukar barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.

5. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian
6. 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 yang dimiliki daerah.
7. 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.
8. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
9. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
11. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu yang mencatat aset tetap per kelompok aset tetap secara tersendiri yang dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, nilai harga, dan data lain mengenai barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
12. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu yang mencatat aset tetap pada masing-masing ruangan.
13. Laporan mutasi barang milik daerah yang selanjutnya disingkat LMBMD adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan dilaporkan per semester kepada Bupati melalui pengelola barang.
14. Daftar mutasi barang milik daerah yang selanjutnya disingkat DMBMD adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan dilaporkan setiap tahun kepada Bupati melalui pengelola barang.
15. 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.
16. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
17. Penilai internal adalah pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah yang diangkat oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian secara independen.
18. Penilai eksternal adalah penilai selain penilai internal, yang mempunyai izin praktek penilaian dari Menteri Keuangan dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Departemen Keuangan.
19. Rumah dinas daerah adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai.

Rumah daerah golongan I adalah rumah daerah yang dipergunakan bagi jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut, serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tersebut.

Rumah dinas daerah golongan II adalah rumah daerah yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari instansi dan hanya disediakan untuk di diami oleh pegawai negeri dan apabila berhenti atau pensiun, rumah golongan II tersebut dikembalikan kepada daerah.

Rumah dinas daerah golongan III adalah rumah yang tidak termasuk golongan I dan golongan II.

Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.

Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.

Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

Pihak lain adalah pihak-pihak selain SKPD.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. Mengamankan barang milik daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Memberikan jaminan/kepastian dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 3

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang ;
- c. Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Pasal 5

(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.....

2). Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 6

Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, dilarang digadaikan/dijaminkan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman, atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.

Pasal 7

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. barang milik daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah Daerah maupun pada pihak ketiga;
- b. barang tidak bergerak dan hak kebendaan lainnya milik daerah;
- c. barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh pemerintah daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah.

Pasal 8

1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- b. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- c. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- d. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- e. Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

2). Pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- f. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- g. pengadaan;
- h. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- i. penggunaan;

- j. penatausahaan;
- k. pemanfaatan;
- l. pengamanan dan pemeliharaan;
- m. penilaian;
- n. penghapusan;
- o. pemindahtanganan;
- p. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- q. pembiayaan; dan
- r. tuntutan ganti rugi.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 9

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan ayat (1), Bupati dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
 - b. Kepala Bidang Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang;
 - c. Kepala SKPKD selaku pembantu pengelola barang di bidang pengawasan, pengendalian dan pengamanan bukti-bukti kepemilikan tanah, bangunan dan kendaraan;
 - d. Kepala SKPD selaku pengguna barang;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas selaku kuasa pengguna barang;
 - e. Penyimpan barang; dan
 - f. Pengurus barang

Pasal 10

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - c. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - e. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;

c. meneliti.....

- d. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah setelah disetujui oleh Bupati;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- 3) Kepala Bidang Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- 4) Kepala SKPKD selaku pembantu pengelola barang bertanggungjawab di bidang pengawasan, pengendalian, penilaian dan pengamanan bukti-bukti kepemilikan barang serta mengusulkan penghapusan barang milik daerah.
- 5) Kepala SKPD selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggungjawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. melaporkan barang-barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya kepada Bupati melalui pengelola barang untuk dicatat sebagai barang milik daerah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - f. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - h. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang dengan tembusan disampaikan kepada Kepala SKPKD.
- 6) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas selaku kuasa pengguna barang, berwenang dan bertanggungjawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan

f. menyusun.....

- f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.

7) Penyimpan barang bertugas:

- 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 ke dalam buku penerimaan barang pakai habis, buku penerimaan barang inventaris, buku hasil pengadaan, kartu barang, kartu persediaan barang dan kartu penyaluran barang;
- e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
- f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.
- g. mengajukan permohonan penetapan status untuk penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan/atau perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola barang;
- h. mencatat seluruh barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya kedalam Buku Inventaris (BI), Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruangan (KIR), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- i. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- j. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola barang; dan
- k. menyiapkan usulan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- 1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada dan/atau dalam pemakaian.
- 2) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 3) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- 4) Rencana Kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 12

pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul rencana kebutuhan dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang untuk disusun dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

- 1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- 2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Kepala Bidang Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 15

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

Pasal 16

- 1) Pengadaan barang pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang Pemerintah Daerah.
- 2) Panitia Pengadaan Barang Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang.

Pasal 17

- 1) Pengadaan barang pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Pengadaan barang pemerintah daerah yang memiliki unsur keseragaman dan/atau diperuntukkan bagi beberapa SKPD, dilaksanakan oleh pengelola barang.

Pasal 18

- 1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang Pemerintah Daerah.
- 2) Panitia Pemeriksa Barang Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang.

Pasal 19.....

Pasal 19

- 1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 bertugas memeriksa dan meneliti barang sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- 2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 21

Pengadaan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- 1) Pengguna barang membuat laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Bupati melalui pengelola barang secara berkala.
- 2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang.

Pasal 23

Penguasaan/pemilikan tanah oleh pemerintah daerah melalui prosedur:

- a. pemberian tanah negara oleh pemerintah melalui keputusan pemberian hak;
- b. pengadaan tanah yang dilakukan secara musyawarah dengan pembayaran ganti rugi;
- c. sumbangan, dan hibah.

Pasal 24

Barang milik daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Pengadaan tanah untuk kepentingan pemerintah daerah dan/atau kepentingan umum, pelaksanaannya dilakukan oleh pengelola barang.

BAB V

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 26

- 1) Hasil pengadaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan diterima oleh Kepala SKPD dan selanjutnya dicatat oleh penyimpan barang.
- 2) Hasil pengadaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan diterima oleh penyimpan barang.
- 3) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- 4) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- 5) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 27

- 1) Pemerintah daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak lain berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- 2) Pemerintah daerah dapat menerima barang dari pihak lain yang merupakan sumbangan, hibah atau wakaf.
- 3) Penyerahan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- 4) Pengelola barang atau pengguna barang atau kuasa pengguna barang aktif melakukan penagihan kewajiban dari pihak lain dan memantau sumbangan, hibah atau wakaf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).
- 5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 28

- 1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang dari pengguna barang/kuasa pengguna barang dan sesuai dengan daftar kebutuhan barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- 2) Pengguna barang wajib melaporkan persediaan barang atau sisa barang kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang.
- 3) Kuasa pengguna barang wajib melaporkan persediaan barang atau sisa barang kepada pengguna barang.

BAB VI

PENGUNAAN

Pasal 29

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

Pasal 30

- 1) Barang milik daerah yang diperoleh pada tahun anggaran berjalan, baik yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ditetapkan status penggunaannya dengan Keputusan Bupati.
- 2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Bupati melalui pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Bupati melalui pengelola barang meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 31

- 1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang.

(2) Penetapan.....

Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya untuk dioperasikan oleh pihak lain, digunakan dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang ditetapkan status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dicatat dalam buku inventaris tersendiri oleh pengguna barang.

Penyerahan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dari pengguna barang kepada pihak lain, dituangkan dalam berita acara serah terima.

Biaya pemeliharaan dan operasional atas tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang telah diserahkan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibebankan pada pihak lain yang bersangkutan.

Pasal 32

Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang kepada Bupati melalui pengelola barang.

Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. digunakan oleh instansi lain yang memerlukan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan melalui pengalihan status penggunaan;
- b. dimanfaatkan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna; atau
- c. dipindahtangankan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 34

Pengguna barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.

Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 35

Pengguna barang/kuasa pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna/buku inventaris pengguna barang, daftar barang kuasa pengguna/buku inventaris kuasa pengguna barang, menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

- 2). Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat kedalam Buku Inventaris, Kartu Inventaris Barang A (tanah), Kartu Inventaris Barang B (peralatan dan mesin), Kartu Inventaris Barang C (gedung dan bangunan), Kartu Inventaris Barang D (jalan, irigasi dan jaringan), Kartu Inventaris Barang E (aset tetap lainnya), dan Kartu Inventaris Barang F (Konstruksi dalam Pengerjaan).
- 3). Pengguna barang/kuasa pengguna barang membuat laporan semesteran, tahunan maupun 5 (lima) tahunan melalui sensus barang daerah kepada Bupati melalui pengelola barang.
- 4). Pengelola barang menghimpun pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 36

- 1). Pengelola barang melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali dibantu oleh Pengguna Barang.
- 2). Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 3). Pengelola barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- 4). Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- 5). Pengguna barang melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa rekapitulasi kepada Bupati melalui pengelola barang, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- 6). Bupati melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa rekapitulasi kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur, paling lambat 5 (lima) hari setelah selesainya pelaksanaan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 37

- 1). Kuasa pengguna barang wajib menyusun laporan barang semesteran/laporan mutasi barang dan laporan tahunan/daftar mutasi barang untuk disampaikan kepada pengguna barang.
- 2). Pengguna barang wajib menyusun laporan barang semesteran/laporan mutasi barang dan laporan tahunan/daftar mutasi barang untuk disampaikan kepada Bupati melalui pengelola barang.
- 3). Pembantu pengelola barang menghimpun laporan semesteran dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah.

Pasal 38

Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 39

- 1). Pengguna barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah kecuali dokumen tanah, bangunan, alat berat, dan kendaraan bermotor.

(2) Pengelola.....

Pengelola barang menyimpan dokumen kepemilikan tanah, bangunan, alat berat, dan kendaraan bermotor milik pemerintah daerah.

Pasal 40

ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 41

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Pasal 36 dan Pasal 37, dapat mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah atau Aplikasi yang lain.

Biaya yang diperlukan dalam rangka aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBD Pemerintah Kabupaten Biaman.

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kewenangan Pemanfaatan

Pasal 42

Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang.

Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah barang milik daerah yang sudah tidak digunakan oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan atau menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

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

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 43

Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan dalam bentuk:

- Sewa;
- Pinjam Pakai;

c. Kerjasama...

Kerjasama Pemanfaatan; dan

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 44

Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dalam bentuk:

- a. penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;
- b. penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna barang;
- c. penyewaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;

Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran seperti kantin, pos dan giro, bank, koperasi, ruang serba guna/aula.

Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
- c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
- d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Besaran tarif sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.

Hasil penyewaan dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan dan seluruhnya wajib disetor ke rekening kas daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 45

Pinjam pakai barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah dan antara pemerintah daerah dengan pemerintah desa.

Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.

Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
- c. jangka waktu peminjaman, sanksi;
- d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

Kerjasama pemanfaatan

Pasal 47

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 48

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut:

- a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati melalui pengelola barang;
- b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang.

Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 49

Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;

b. mitra.....

- c. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian hasil keuntungan;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang setelah dievaluasi oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati.
-)). Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
-)). Biaya yang berkenaan dengan pengkajian, penilaian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
-)). Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak lain.
-)). Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang dilakukan untuk penyediaan infrastruktur sebagai berikut:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, dan bandar udara;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambil air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
 - h. Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
-)). Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 50

Setelah jangka waktu kerjasama sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (5) berakhir, pihak lain menyerahkan objek kerjasama pemanfaatan berikut sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kepada Bupati, dilengkapi dengan dokumen terkait yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

Bupati menetapkan status penggunaan atas tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam**Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna****Pasal 51**

- 1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- 2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 3) Tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah atau bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.

Pasal 52

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna ditetapkan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 53

- 1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- 2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah, guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- 3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. membayar kewajiban sesuai kesepakatan dalam surat perjanjian;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna melampaui waktu yang tertuang dalam surat perjanjian; dan
 - c. memelihara objek bangun guna serah dan bangun serah guna.
- 4) Objek bangun guna serah dan bangun serah guna berupa tanah milik pemerintah daerah dengan sertifikat hak pengelolaan.
- 5) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna memperoleh hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah dan bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh Inspektorat sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 54

- Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. mitra bangun serah guna menyerahkan objek bangun serah guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan;
 2. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
 3. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh Inspektorat sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 55

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 56

- 1) Pengelola barang, pengguna barang dan 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 meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 57

- 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 bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

Pasal 58

- 1) Bukti-bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah, bangunan dan kendaraan diserahkan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- 2) Barang milik daerah berupa bangunan dan kendaraan dinas dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua**Pemeliharaan****Pasal 59**

- 1) Pembantu pengelola barang, pengguna barang dan kuasa pengguna barang bertanggungjawab 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.
- 3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 60

- 1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib membuat Daftar Pemeliharaan Barang Milik Daerah dan melaporkan kepada pengelola barang secara berkala.
- 2) Pembantu pengelola barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- 3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

BAB X**PENILAIAN****Pasal 60**

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 61

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh tim penilai internal dan dapat melibatkan penilai eksternal dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim penilai internal yang ditetapkan oleh pengelola barang dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh pengelola barang.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan memperhatikan harga pasaran umum dan kondisi fisik.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang.

Pasal 64

Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.

BAB XI**PENGHAPUSAN****Pasal 65**

Penghapusan barang milik Daerah meliputi:

- Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna atau Kuasa Pengguna; dan
- Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 66

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, kebakaran, bencana alam, rusak berat dan hilang.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola barang atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola Barang atas nama Bupati.

Pasal 67.....

Pasal 67

-) 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.
-) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang berdasarkan keputusan pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
-) Pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun; atau
 - d. dimusnahkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
-) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang.

Pasal 68

ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 69

-) Barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum tidak dapat dijual, diserahkan haknya kepada pihak lain, dijadikan tanggungan, atau digadaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
-) Barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan peruntukannya dengan Keputusan Bupati.
-) Barang milik daerah yang sudah tidak diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum dapat diubah peruntukannya dengan Keputusan Bupati.
-) Barang milik daerah yang sudah tidak diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dihapus dari daftar barang milik daerah dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
-) Barang milik daerah yang sudah rusak berat dan/atau tidak dapat dipergunakan dapat dihapus dari daftar barang milik daerah.
-) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
-) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan masih mempunyai nilai ekonomis dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum atau pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.

(8) Barang milik.....

- b) Barang milik daerah yang akan dijual melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- c) Hasil pelelangan umum atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a disetor ke kas Daerah.

Bagian Pertama

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 70

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah, meliputi:

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 71

- a) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan 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 miliar rupiah).
- b) 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. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 72

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 73

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

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 74

- 1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

a. Untuk.....

- 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.

Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang kecuali:

- a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
- b. penjualan rumah golongan III; dan
- c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Paragraf 1

Kendaraan Dinas

Pasal 75

- 1) Bupati menetapkan golongan kendaraan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kendaraan perorangan dinas;
 - b. kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan;
 - c. kendaraan dinas operasional khusus.
- 3) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dipergunakan oleh Bupati dan wakil Bupati.
- 4) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dipergunakan oleh pejabat struktural dan pimpinan DPRD.
- 5) Kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus dan/atau pelayanan umum.

Pasal 76

- 1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Kendaraan perorangan dinas pejabat negara yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 ayat (3) yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- 3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 ayat (4) dan ayat (5) yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dihapus dari daftar barang milik daerah.
- 4) Penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 5) Penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dihadapan pejabat lelang setelah dihapus dari daftar barang milik daerah.

(6) Penjualan.....

- 6) Penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus melalui pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh panitia lelang terbatas yang ditetapkan oleh Bupati.
- 7) Penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan pertimbangan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dan sudah ada kendaraan pengganti.
- 8) Peserta pelelangan terbatas penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Biak Numfor yang telah mengikuti masa kerja 10 (sepuluh) tahun, Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- 9) Pemenang lelang penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas dan kendaraan dinas operasional khusus dibayar secara tunai.
- 10) Hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah.

Paragraf 2

Rumah Dinas Daerah

Pasal 77

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

Pasal 78

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 79

- (1) Rumah dinas daerah dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:
 - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
 - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
 - c. rumah dinas daerah golongan III dimaksud tidak sedang dalam sengketa.
- (2) pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati.

(3) Rumah Dinas.....

- (3) Rumah dinas daerah golongan III yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian dilakukan oleh Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah.

Paragraf 3

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 81

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah;
- (2) Perhitungan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak atau harga umum setempat yang dilakukan oleh tim penilai internal yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan atau tender.

Pasal 82

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (3) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri;
- (2) Penetapan nilai tanah milik pemerintah daerah berupa tanah kavling untuk pegawai negeri mempergunakan Nilai Jual Obyek Pajak tahun berkenaan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 83

Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, dilakukan setelah memenuhi salah satu persyaratan, sebagai berikut:

- a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang disebabkan perubahan tata ruang kota;
- b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak memungkinkan untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah; atau
- c. tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri;

Pasal 84

Pelapasan hak atas tanah dan/bangunan dan penghapusan dari daftar barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4**Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan****Pasal 85**

- 1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- 2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan setelah memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:
 - a. secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus dan lain sejenisnya; atau
 - d. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual karena biaya operasional dan/atau pemeliharaan lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.
- 3) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- 4) Pelaksanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati dan DPRD.
- 5) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga**Tukar Menukar****Pasal 86**

- (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 APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 87

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

(2) Tukar menukar.....

- (2). Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Pasal 88

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 89

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengguna barang mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim Penghapusan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. pengelola barang 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 barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 90

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan pemerintah Pusat dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.
- (3) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih terhadap tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga, maka selisih nilai lebih dimaksud harus disetorkan ke rekening kas daerah.

Pasal 91

Mitra tukar menukar barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 92

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

Pasal 93

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola barang; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 94

- 1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2).
- 2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- 4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 95

- 1) Penyertaan 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) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 96

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemindahtanganan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 97

- (1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dapat meminta Inspektorat Daerah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2).
- (3) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola barang dapat meminta Inspektorat Daerah untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Pengelola barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 99

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan/atau pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB XV

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 100

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

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 101

- (1) Barang milik daerah yang dipergunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dapat dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layanan umum yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tentang badan layanan umum daerah.

Pasal 102

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

BAB XVII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 103

- (1) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi atau denda atau ganti rugi.
- (2) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan pembatalan perjanjian.
- (3) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dimaksud dikenakan sanksi pembatalan perjanjian.
- (4) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan.
- (5) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan penyertaan modal.

BAB XVIII
KETENTUAN PIDANA

Pasal 104

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dikenakan tambahan sanksi Pidana kurungan selama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
- (2) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 105

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2) dibebankan pada APBD.

Pasal 106

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 Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 107

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 108

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Bupati.

Pasal 109

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Biak Numfor.

Ditetapkan di : Biak
Pada tanggal : 20 Desember 2012
BUPATI BIAK NUMFOR
CAP/TTD
YUSUF MELIANUS MARYEN

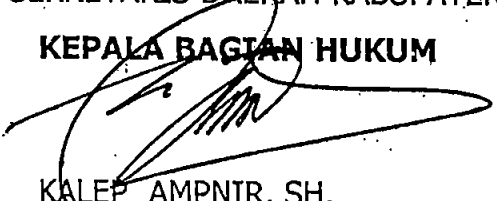
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BIAK NUMFOR
CAP/TTD

Drs, JOHANIS THAN, MM
Pembina Utama Madya
Nip. 195606191985031011

BERITA DAERAH KABUPATEN BIAK NUMFOR TAHUN 2012 NOMOR 20

Salinan sah sesuai dengan aslinya,
A.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BIAK NUMFOR

KEPALA BAGIAN HUKUM


KALEP AMPNIR, SH.
PENATA TK.I
NIP. 197410172001121006