



BUPATI JEMBER

SALINAN PERATURAN BUPATI JEMBER NOMOR : 15 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Jember yang merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Jember, perlu pengelolaan secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, akuntabel dan transparan dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan agar dapat dimanfaatkan secara optimal;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 121 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu mengatur dan menetapkan lebih lanjut Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Jember;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
15. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
16. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 ;
18. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
19. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 Tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, Terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
29. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 14);
30. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2012 Nomor 6);
31. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2009 Nomor 1);
32. Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2012 Nomor 56);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Kabupaten sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. Sekretaris Kabupaten adalah Sekretaris Kabupaten Jember.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Kas Daerah, adalah Kas Daerah Kabupaten Jember.
8. Neraca Daerah, adalah Neraca Pemerintah Kabupaten Jember.
9. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset, yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Jember.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat kabupaten selaku pengguna barang milik daerah.
11. Unit Kerja, adalah bagian dari SKPD selaku pengguna barang.
12. Barang Milik Daerah, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD Pemerintah Kabupaten Jember atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Pengelolaan Barang Milik Daerah, adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
14. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
15. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola, adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
16. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang, adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang, adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
18. Penyimpan Barang, adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah.
19. Pengurus Barang, adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/Unit Kerja.
20. Penatausahaan, adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
21. Rumah Daerah, adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten yang ditetapkan.
22. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
23. Standarisasi harga barang, adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.
24. 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.
25. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dituangkan dalam anggaran.

26. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
27. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah dan Jasa.
28. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
29. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai.
30. Penggunaan, adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
31. Pemanfaatan, adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan Bangun Serah Guna/Bangun Guna Serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
32. Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
33. Pinjam pakai, adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. Penghapusan, adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
38. Pemindahtanganan, adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindaklanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten.
39. Penjualan, adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Tukar menukar, adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antar Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Kabupaten, antar Pemerintah Kabupaten atau Pemerintah Kabupaten dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
41. Hibah, adalah pengalihan kepemilikan barang 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.

42. Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten, adalah pengalihan kepemilikan barang milik kabupaten dan/atau uang yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
43. Inventarisasi, adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
44. Penilaian, adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
45. 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.
46. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
47. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disebut DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
48. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disebut DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.

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 daerah; dan
- 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. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III

A S A S

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas-asas :

- a. asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang, Pengguna Barang, Pembantu Pengelola, Pengelola dan Bupati sesuai tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing ;
- b. asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar ;

- d. asas 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 ;
- e. asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat ; dan
- f. asas 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 daerah.

BAB IV RUANG LINGKUP

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 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 ; dan
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 6

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

BAB V KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 7

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah ;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindah tanganan tanah dan bangunan ;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah ;
 - d. mengajukan usul pemindah tanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD ;

- e. menyetujui usul pemindah tangan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya ; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan.
- (3) Bupati dalam rangka pengelolaan barang milik daerah dibantu oleh :
- a. Sekretaris Kabupaten selaku Pengelola ;
 - b. Kepala Badan selaku Pembantu Pengelola ;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna ;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna ;
 - e. penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. pengurus barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Sekretaris Kabupaten selaku Pengelola berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah ;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah ;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah ;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindah-tanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati ;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah ; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kepala Badan selaku Pembantu Pengelola mempunyai wewenang dan tanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (3) Pembantu Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD).
- (4) Pembantu Pengelola sesuai tugas dan fungsinya menjabat sebagai Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten.
- (5) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (RKPBM) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola ;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola ;
 - 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 ;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah, gedung dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola ;
 - g. menyerahkan tanah, gedung dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola ;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya ; dan

- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (6) Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna berwenang dan bertanggungjawab ;
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang untuk unit kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang ;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja yang dipimpinnya ;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya ; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.
 - (7) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
 - (8) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

BAB VI PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

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

BAB VII PENGADAAN

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah kabupaten dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilakukan pemeriksaan dan penerimaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) dengan membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk PPHP.

Pasal 14

- (1) Pengguna Barang membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah kabupaten kepada Bupati melalui pengelola ;
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB VIII PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 15

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh Penyimpan Barang setelah diteliti, diperiksa dan diserahterimakan oleh PPHP.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 16

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa dan diterima oleh PPHP, dengan membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 17

- (1) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

BAB IX
PENGGUNAAN

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan 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 Pengelola disertai dengan usul penggunaan ; dan
 - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan tanah, gedung dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tanah, gedung dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB X
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan
Pasal 24

- (1) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E dan F.
- (3) Pembantu Pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 25

- (1) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan.
- (2) Pengelola Barang menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah, gedung dan/atau bangunan dan kendaraan dinas milik Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua
Inventarisasi
Pasal 26

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (5) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (6) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Pelaporan
Pasal 27

- (1) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 28

- (1) LBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 29

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Pasal 25 dan Pasal 26, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB XI PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan Pasal 30

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

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan Pasal 31

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. sewa ;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan ; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga Sewa Pasal 32

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Kabupaten, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.

- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah, gedung dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah, gedung dan/atau bangunan maupun selain tanah, gedung dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu ;
 - c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa ; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 33

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai Pasal 34

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

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan Pasal 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud ;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung ;
 - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati ; dan
 - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah, gedung dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah
Pasal 38

- (1) Bangun Guna Serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemerintah kabupaten memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ;
 - b. tanah milik Pemerintah Kabupaten yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati ; dan

- c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 39

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat ;
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah ; dan
 - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (3) Obyek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Kabupaten.
- (4) Obyek Bangun Guna Serah berupa tanah, gedung dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah kabupaten, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
 - b. obyek Bangun Guna Serah ;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah ;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian ; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Ijin mendirikan bangunan hasil Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (9) Biaya Pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kabupaten serta dapat melibatkan auditor independen sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna Pasal 40

- (1) Bangun Serah Guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Kabupaten memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ;
 - b. Tanah milik pemerintah kabupaten yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati ; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

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

Pasal 41

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati ;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Serah Guna ;
 - c. memelihara obyek Bangun Serah Guna ; dan
 - d. obyek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Kabupaten.
- (3) Obyek Bangun Serah Guna berupa tanah, gedung dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (4) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Kabupaten, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (6) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
 - b. obyek Bangun Serah Guna ;
 - c. jangka waktu Bangun Serah Guna ; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian dan persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (8) Biaya Pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (9) Biaya yang berkenaan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dibebankan pada pihak pemenang.
- (10) Perencanaan, pengawasan, pemeriksaan obyek Bangun Serah Guna perlu melibatkan Tim Teknis Pemerintah Kabupaten.

Pasal 42

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

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan ;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian ; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kabupaten serta dapat melibatkan auditor independen sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 43

- (1) Pengelola, 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, gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah, gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan ; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 44

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (2) Barang milik daerah berupa gedung dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (3) Barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten.

Pasal 45

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 46

- (1) Pembantu Pengelola, 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 (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 47

- (1) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan bahan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

**BAB XIII
PENILAIAN**

Pasal 48

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

Pasal 49

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 50

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian asset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah, gedung dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XIV
PENGHAPUSAN**

Pasal 51

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

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

Pasal 52

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 53

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan ; dan
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan Keputusan Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XV
PEMINDAHTANGANAN

Pasal 54

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

Bagian Kesatu

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 55

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindaklanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. penjualan ;
- b. tukar menukar ;
- c. hibah ; dan
- d. penyertaan modal pemerintah kabupaten.

Pasal 56

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah, gedung dan/atau bangunan ; dan
 - b. selain tanah, gedung dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah, gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota ;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran ;
 - c. diperuntukan bagi pegawai negeri ;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum ; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan 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 57

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah, gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 58

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

Bagian Kedua
Penjualan
Pasal 59

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau *idle* ;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual ; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara ;
 - b. penjualan rumah dinas daerah golongan III ; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.
- (4) Tata cara penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. kuasa pengguna barang mengajukan usul kepada pengguna barang untuk diteliti dan dikaji ;
 - b. pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang ;
 - c. pengelola barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya ;
 - d. pengelola barang mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak atas usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna barang dalam batas kewenangannya ;
 - e. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud; dan
 - f. hasil penjualan barang milik daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Ketiga
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
Pasal 60

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Bagian Keempat
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional
Pasal 61

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

- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 62

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima Penjualan Rumah Dinas Daerah Pasal 63

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas 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 64

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

Pasal 65

- Rumah dinas daerah yang dapat dijual-belikan atau disewakan, dengan ketentuan :
- a. rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III ;
 - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih ;
 - c. pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Kabupaten atau Pemerintah Pusat ;
 - d. pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati ;
 - e. rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa ; dan
 - f. rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

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

Pasal 67

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah, gedung dan/atau bangunannya dilunasi.

Bagian Keenam

Pelepasan Hak Atas Tanah, Gedung dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi
Pasal 68

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah, gedung dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah, gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan NJOP dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian.
- (3) Proses pelepasan hak tanah, gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 69

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah, Gedung dan/atau Bangunan
Pasal 70

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. kuasa pengguna mengajukan usul kepada Pengguna Barang untuk diteliti dan dikaji ;
 - b. pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada Pengelola ;
 - c. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya ;
 - d. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai dalam batas kewenangannya ; dan

- e. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, Pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Kedelapan
Tukar Menukar
Pasal 71

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

Pasal 72

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

Pasal 73

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah, gedung dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data ;
 - b. tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah, gedung dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis ;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah, gedung dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan ;
 - d. tukar menukar tanah, gedung dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD ;
 - e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah, gedung dan/atau 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.

- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah, gedung dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis ;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya ;
 - d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola ;
 - e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang ;
 - f. tukar menukar antara pemerintah pusat dengan pemerintah kabupaten dan antar pemerintah kabupaten apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan ; dan
 - g. selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada huruf f dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Kesembilan
Hibah
Pasal 74

- (1) Hibah barang milik daerah 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 serta penyelenggaraan pemerintah kabupaten.

Pasal 75

Hibah barang milik daerah dapat berupa :

- a. tanah, gedung dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;
- b. tanah, gedung dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran ;
- c. barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola ; atau
- d. barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 76

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan, pertimbangan dan kelengkapan data ;

- b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 56 ayat (1);
 - e. pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf c, yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (6) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf c dan huruf d dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74; dan
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya.

Bagian Kesepuluh
Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten
Pasal 77

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah Kabupaten.
- (2) Penyertaan modal pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
- a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XVI
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
Pasal 78

- (1) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Sekretaris Kabupaten melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.

- (3) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindaklanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

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

BAB XVII PEMBIAYAAN

Pasal 80

- (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 dapat diberikan insentif.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVIII TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 81

- (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 administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Dalam melaksanakan Tuntutan Ganti Rugi, Bupati dibantu oleh Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi.
- (2) Tugas dan keanggotaan Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIX
BARANG MILIK DAERAH YANG DIPISAHKAN
Pasal 83

Ketentuan mengenai pengelolaan barang milik daerah yang dipisahkan diatur tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 84

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

| |
|--|
| DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TANGGAL 2 - 1 - 2014 NOMOR 15 |
|--|

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 2 Januari 2014

BUPATI JEMBER,

ttd

MZA DJALAL

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS KABUPATEN
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

HARI MUJIANTO. SH.MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19610312 198603 1 014

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

I. PENJELASAN UMUM

Barang Milik Daerah merupakan kekayaan atau aset daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dan tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel, agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Bahwa sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka ketentuan mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup Jelas

Pasal 2
Cukup Jelas

Pasal 3
Cukup Jelas

Pasal 4
Cukup Jelas

Pasal 5
Cukup Jelas

Pasal 6
Cukup Jelas

Pasal 7
Cukup Jelas

Pasal 8
Cukup Jelas

Pasal 9
Cukup Jelas

Pasal 10
Cukup Jelas

Pasal 11
Cukup Jelas

Pasal 12
Cukup Jelas

Pasal 13
Cukup Jelas

Pasal 14
Cukup Jelas

Pasal 15
Cukup Jelas

Pasal 16
Cukup Jelas

Pasal 17
Cukup Jelas

Pasal 18
Cukup Jelas

Pasal 19
Cukup Jelas

Pasal 20
Cukup Jelas

Pasal 21
Cukup Jelas

Pasal 22
Cukup Jelas

Pasal 23
Cukup Jelas

Pasal 24
Cukup Jelas

Pasal 25
Cukup Jelas

Pasal 26
Cukup Jelas

Pasal 27
Cukup Jelas

Pasal 28
Cukup Jelas

Pasal 29
Cukup Jelas

Pasal 30
Cukup Jelas

Pasal 31
Cukup Jelas

Pasal 32
Cukup Jelas

Pasal 33
Cukup Jelas

Pasal 34
Cukup Jelas

Pasal 35
Cukup Jelas

Pasal 36
Cukup Jelas

Pasal 37
Cukup Jelas

Pasal 38
Cukup Jelas

Pasal 39
Cukup Jelas

Pasal 40
Cukup Jelas

Pasal 41
Cukup Jelas

Pasal 42
Cukup Jelas

Pasal 43
Cukup Jelas

Pasal 44
Cukup Jelas

Pasal 45
Cukup Jelas

Pasal 46
Cukup Jelas

Pasal 47
Cukup Jelas

Pasal 48
Cukup Jelas

Pasal 49
Cukup Jelas

Pasal 50
Cukup Jelas

Pasal 51
Cukup Jelas

Pasal 52
Cukup Jelas

Pasal 53
Cukup Jelas

Pasal 54
Cukup Jelas

Pasal 55
Cukup Jelas

Pasal 56
Cukup Jelas

Pasal 57
Cukup Jelas

Pasal 58
Cukup Jelas

Pasal 59
Cukup Jelas

Pasal 60
Cukup Jelas

Pasal 61
Cukup Jelas

Pasal 62
Cukup Jelas

Pasal 63
Cukup Jelas

Pasal 64
Cukup Jelas

Pasal 65
Cukup Jelas

Pasal 66
Cukup Jelas

Pasal 67
Cukup Jelas

Pasal 68
Cukup Jelas

Pasal 69
Cukup Jelas

Pasal 70
Cukup Jelas

Pasal 71
Cukup Jelas

Pasal 72
Cukup Jelas

Pasal 73
Cukup Jelas

Pasal 74
Cukup Jelas

Pasal 75
Cukup Jelas

Pasal 76
Cukup Jelas

Pasal 77
Cukup Jelas

Pasal 78
Cukup Jelas

Pasal 79
Cukup Jelas

Pasal 80
Cukup Jelas

Pasal 81
Cukup Jelas

Pasal 82
Cukup Jelas

Pasal 83
Cukup Jelas

Pasal 84
Cukup Jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER NOMOR 2