

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 30 TAHUN 2012
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT NOMOR 17 TAHUN 2011 TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 17 Tahun 2011 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 1967);
8. 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);
9. 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);
10. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
11. 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).
12. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan Dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan Dan Barang Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang

Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 17);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Bandung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT NOMOR 17 TAHUN 2011 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SSOPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
8. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut DPPKAD adalah satuan kerja perangkat daerah selaku pembantu pengelola barang milik daerah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
10. Unit Kerja adalah Bagian SSOPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, yang selanjutnya disebut APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bandung Barat.
12. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
14. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
15. Pengurus barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus barang milik daerah dalam pemakaian.
16. Pengguna barang milik daerah adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
18. 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.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SSOPD yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SSOPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
27. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan/atau pemeliharaan barang daerah.
28. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam 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. Pemeliharaan kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna.
31. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administrasi, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. Tukar-menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat/pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar

pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

37. 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 daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya.
38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan.
39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
40. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik Daerah.
41. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disebut dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
42. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat Daerah.
43. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
44. Standarisasi sarana dan prasarana kerja adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
45. Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses Tuntutan terhadap Pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Daerah menderita kerugian.

Bagian Kedua

Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah untuk menunjang efektifitas, efisiensi, transparan dan akuntabel, dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. memberikan Kepastian hukum;
- b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. memberikan kejelasan prosedur, mekanisme dan koordinasi antar instansi dalam pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan barang milik Daerah merupakan siklus pengelolaan barang milik Daerah sebagai rangkaian kegiatan dan/atau tindakan yang 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. pembiayaan;
- l. tuntutan ganti rugi; dan
- m. pembinaan, pengendalian dan pengawasan.

BAB II

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 5

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik Daerah disusun berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran SOPD hasil analisis kebutuhan, dengan memperhatikan ketersediaan barang milik Daerah yang ada dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SOPD hasil analisis kebutuhan, dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan barang milik Daerah dan kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilaksanakan dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah serta standar harga, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengaturan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah serta penetapan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi :
 - a. Pengaturan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati; dan
 - b. Penetapan standar harga barang kebutuhan yang disusun setiap tahun, dengan memperhatikan tingkat inflasi tahun berjalan, dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah serta standar harga barang kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dijadikan

acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

- (6) Dalam hal standardisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah serta standar harga barang kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), belum disusun, maka penyusunan RKBMD dan RKPBMMD mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun oleh SOPD setiap tahun, sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran masing-masing SOPD dan bahan penyusunan Rancangan APBD.

Pasal 6

Pengelola bersama Pengguna membahas usul RKBMD dan RKPBMMD masing-masing SOPD dengan memperhatikan data barang pada Pengguna dan/atau Pengelola untuk ditetapkan sebagai RKBMD dan RKPBMMD.

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) DPPKAD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya duduk sebagai Anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rancangan APBD.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai Anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah, DPPKAD melakukan analisis kebutuhan dan memberikan rekomendasi atas usulan rencana pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah setiap SOPD.
- (3) Rekomendasi DPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi bahan pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penetapan penganggaran.

BAB III

PENGADAAN

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.

- (3) Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa serta Penerima Hasil Pekerjaan kepada Pengelola dan/atau Kepala SOPD.

Pasal 11

- (1) Pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, yang dilakukan oleh Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pengadaan sarana mobilitas berupa kendaraan perorangan dinas, kendaraan jabatan dinas, kendaraan operasional dinas dan kendaraan khusus/lapangan, dilaksanakan oleh DPPKAD selaku Pembantu Pengelola.
- (3) Pengadaan sarana mobilitas lainnya, seperti berupa kendaraan bermotor angkutan barang, kendaraan bermotor khusus, alat angkut apung bermotor, alat angkut apung bermotor khusus, alat angkut bermotor udara, traktor dan grader, dilaksanakan oleh SOPD, sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pengadaan tanah untuk menunjang keperluan tugas pokok dan fungsi SOPD dilaksanakan oleh SOPD masing-masing, sesuai dengan kebutuhan, setelah ada rekomendasi dari DPPKAD selaku Pembantu Pengelola.

BAB IV

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 12

- (1) Semua hasil pengadaan barang milik Daerah yang dikategorikan barang bergerak, diterima oleh Penyimpan Barang.
- (2) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang Daerah, setelah diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (3) Barang milik Daerah yang diterima oleh Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 13

- (1) Hasil pengadaan barang milik Daerah tidak bergerak diterima oleh kepala SOPD, kemudian dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2), dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 14

- (1) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menerima barang hasil

pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja dan/atau kontrak/perjanjian, serta membuat Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

- (2) Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Penyaluran barang milik Daerah oleh Penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Bukti Pengeluaran Barang, dengan ketentuan khusus untuk barang inventaris disertai Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (3) Kuasa Pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Pengguna.

BAB V

PENGUNAAN

Bagian Kesatu

Penggunaan Barang Milik Daerah untuk Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Pasal 17

Barang milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SOPD, dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SOPD yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Status penggunaan barang milik Daerah untuk masing-masing SOPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna melaporkan barang milik Daerah yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya;
- b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, untuk selanjutnya ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 19

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

Pasal 20

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

Bagian Kedua

Penghunian Rumah Dinas Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

- (1) Rumah Dinas Daerah, 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).
- (2) Penghunian Rumah Dinas Daerah hanya dapat diberikan kepada Pejabat Daerah atau Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Pasal 22

- (1) Penghunian Rumah Dinas Daerah Golongan I sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) huruf a, disediakan untuk ditempati oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah selama memangku jabatan dinas.
- (2) Jangka waktu hunian Rumah Dinas Daerah Golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

- (1) Penghunian Rumah Dinas Daerah Golongan II sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) huruf b, disediakan untuk ditempati oleh pegawai instansi yang bersangkutan selama melaksanakan tugas pada instansinya.
- (2) Jangka waktu hunian Rumah Dinas Daerah Golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

- (1) Penghunian Rumah Dinas Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) huruf c, disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Jangka waktu hunian Rumah Dinas Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 25

- (1) Penghunian Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (2), didasarkan pada dokumen penghunian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemilik dokumen penghunian wajib menempati Rumah Dinas Daerah selambat-lambatnya dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak dokumen penghunian diterima.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 26

- (1) Suami dan isteri yang masing-masing berstatus Pegawai Negeri Sipil Daerah, hanya dapat menghuni satu Rumah Dinas Daerah, dengan kewajiban membayar sewa rumah dan memelihara serta memanfaatkan rumah sesuai dengan fungsinya.
- (2) Penghuni Rumah Dinas Daerah dilarang :
 - a. menyerahkan sebagian atau seluruh rumah kepada pihak lain;
 - b. mengubah sebagian atau seluruh bentuk rumah;
 - c. menggunakan rumah tidak sesuai dengan fungsinya.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2**Penetapan Status****Pasal 27**

- (1) Untuk menentukan Rumah Dinas Daerah, dilakukan penetapan status Rumah Dinas Daerah sebagai Rumah Dinas Daerah Golongan I, Rumah Dinas Daerah Golongan II, dan Rumah Dinas Daerah Golongan III.
- (2) Tata cara penetapan status sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3
Pendaftaran

Pasal 28

- (1) Setiap Rumah Dinas Daerah wajib didaftarkan.
- (2) Pendaftaran Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala SOPD yang bersangkutan kepada Bupati melalui Pengelola.

BAB VI
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 29

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Penggolongan dan kodefikasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pencatatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang.
- (4) Pembantu Pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 30

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik Daerah selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 31

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik Daerah, berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
- (2) Pembantu Pengelola sebagai pusat inventarisasi barang milik Daerah, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik Daerah.
- (3) Inventarisasi barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian barang milik Daerah ke dalam Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris.

- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola secara periodik.

Pasal 32

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan sensus barang milik Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasinya.
- (2) Pengguna wajib melaksanakan sensus barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di lingkungan SOPD yang bersangkutan.
- (3) Pembantu Pengelola sebagai pusat inventarisasi barang milik Daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang milik Daerah.
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara swakelola dan/atau mengikutsertakan penyedia barang/jasa.
- (5) Pelaksanaan sensus barang milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 33

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (3) Pengelola/Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

BAB VII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 34

- (1) Pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, serta selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SOPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SOPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

- (4) Pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk-bentuk Pemanfaatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 35

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa :

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Paragraf 2

Sewa

Pasal 36

- (1) Barang milik Daerah, berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada pihak ketiga, sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan.
- (3) Penyewaan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan, serta selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan 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;
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Terhadap barang milik Daerah, berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak, dipungut sewa dan retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
- (8) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (7), dilaksanakan berdasarkan Peraturan Daerah tersendiri.

- (9) Hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disetor ke Kas Daerah.

Paragraf 3

Pinjam Pakai

Pasal 37

- (1) Barang milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan kepada instansi Pemerintah, atau Pemerintah Daerah lain untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pinjam pakai tidak mengubah status hukum kepemilikan barang milik Daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu;
 - c. Tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Pinjam pakai barang milik Daerah dapat diberikan kepada alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik Daerah kepada alat kelengkapan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), di tetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 38

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

- a. mengoptimalkan dayaguna dan hasilguna barang milik Daerah;
- b. meningkatkan penerimaan Daerah.

Pasal 39

- (1) Barang milik Daerah yang dapat dikerjasamakan meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 40

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan barang milik Daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, dengan ketentuan apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali, peserta kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi mengenai teknis maupun harga, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus, dapat dilakukan melalui penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke Rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan didasarkan pada hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan, harus mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, dan konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik Daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun terhitung sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 41

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;

- b. tanah dan/atau bangunan milik Daerah telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (3) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola dengan mengikutsertakan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna, sesuai tugas pokok dan fungsinya.
 - (4) Penetapan status penggunaan barang milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna, dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SOPD terkait.

Pasal 42

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun, terhitung sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, dengan ketentuan apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi teknis dan harga.
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. memelihara objek bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik Daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah.
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan 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;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna, harus diatasmakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya, dibebankan pada APBD.
- (8) Biaya persiapan yang meliputi penyusunan MoU dan perjanjian/kontrak serta pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 43

- (1) Mitra bangun guna serah barang milik Daerah harus menyerahkan objek bangun guna serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah.
- (2) Bangun serah guna barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah, sebelum penggunaannya ditetapkan kembali oleh Bupati.

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 44

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna 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, berupa sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, menurunkan jumlah barang, dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas kepemilikan;
 - d. pengamanan fisik untuk selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Bukti kepemilikan barang milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna.

Pasal 47

Barang milik Pemerintah Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Daerah, yang pelaksanaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 48

- (1) Pengelola/Pembantu Pengelola dan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada DKPBMD.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 49

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola setiap semester.
- (2) Pengelola/Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran, sebagai bahan untuk melakukan evaluasi, analisis kebutuhan dan lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik Daerah dilakukan oleh Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna berdasarkan Dokumen Penggunaan Anggaran.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada DKPBMD.

Pasal 51

- (1) Barang bersejarah berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat, wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya.

- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

BAB IX

PENILAIAN

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Penetapan nilai barang milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (2) Penilaian barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum.
- (4) Penilaian barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan, dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Pengelola, dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (5) Penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan, serta memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.
- (6) Hasil penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pengelola.

BAB X

PENGHAPUSAN

Pasal 54

- (1) Penghapusan barang milik Daerah meliputi :
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna, dilakukan dalam hal barang milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna/Kuasa Pengguna;
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah, dilakukan dalam hal barang milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (2) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul Pengelola.

- (3) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 55

- (1) Penghapusan barang milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan dalam hal barang milik Daerah dimaksud :
- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengguna dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XI

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 56

- (1) Setiap barang milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi, dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Setiap penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - b. Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu :
 1. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 2. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 3. Diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 4. Diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 5. dikuasai Negara berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
 - c. Pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;

- d. Pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kedua

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 57

Bentuk-bentuk pemindahtanganan barang milik Daerah meliputi :

- a. Penjualan;
- b. Tukar-menukar/ruilslag/tukar guling;
- c. Hibah;
- d. Penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 58

- (1) Pemindahtanganan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 57, ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. Tanah dan/atau bangunan;
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/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 putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Penjualan

Paragraf 1

Umum

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 :
- 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.
- (3) Tata cara penjualan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 60

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 ayat (2) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual sebanyak 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir, dengan pembayaran secara tunai sekaligus.
- (3) Hasil penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor ke Kas Daerah.

Pasal 61

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang telah berumur 8 (delapan) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik Daerah.
- (3) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pelelangan umum oleh Kantor Pelelangan Negara dan/atau pelelangan terbatas oleh Panitia Pelelangan Terbatas, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Hasil penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibayar secara tunai dan disetor ke Kas Daerah.
- (5) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik Daerah.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui pelelangan umum oleh Kantor Pelelangan Negara dan/atau pelelangan terbatas oleh Panitia Pelelangan Terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Hasil penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibayar secara tunai dan disetor ke Kas Daerah.

- (8) Penghapusan dan/atau penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan setelah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 62

- (1) Kendaraan dinas operasional yang digunakan oleh Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah berumur 8 (delapan) tahun lebih dapat dihapuskan dan/atau dijual kepada yang bersangkutan setelah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (2) Penghapusan dan/atau penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan terbatas oleh Panitia Pelelangan Terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibayar secara tunai dan disetor ke Kas Daerah.

Paragraf 3

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 63

Pelaksanaan penjualan Rumah Dinas Daerah didasarkan pada penggolongan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1), dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 64

- (1) Rumah Dinas Daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan meliputi :
 - a. Rumah Dinas Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan III;
 - b. Rumah Dinas Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- (2) Pegawai yang dapat membeli Rumah Dinas Daerah, adalah:
 - a. pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara;
 - b. sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
 - c. belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah;
 - d. penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak sedang dalam sengketa;
 - f. Rumah Dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki Pemerintah Daerah.
- (3) Perolehan hak atas tanah yang tidak dimiliki Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, harus diproses sesuai mekanisme berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Harga penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian, yang dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan penjualan dan/atau sewa beli Rumah Dinas Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembayaran harga penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat diangsur paling lama selama 10 (sepuluh) tahun, yang disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.

Pasal 66

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli atas tanah dan/atau bangunan lunas.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 67

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah baik yang telah bersertifikat maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah, melalui :
 - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
 - b. Pelepasan dengan tukar-menukar/ruilslag/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dengan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan memperhatikan :
 - a. Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penilai yang dibentuk oleh Bupati; atau
 - b. nilai ganti rugi atas tanah dan/atau bangunan berdasarkan nilai/taksiran dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset, yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Proses pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan pelelangan/tender, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 67 ayat (2) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri atau di atas tanah tersebut telah ada bangunan Rumah Dinas Daerah Golongan III.
- (2) Ketentuan mengenai pelepasan hak atas tanah kavling untuk perumahan pegawai negeri dan/atau tanah yang di atasnya telah ada bangunan Rumah Dinas Daerah Golongan III, ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah, Bangunan dan Kendaraan

Pasal 69

- (1) Penjualan barang milik Daerah selain tanah, bangunan dan kendaraan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada Pengelola;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Pengguna dalam batas kewenangannya; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, Pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Pelaksanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil Penjualan barang milik Daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Keempat

Tukar-Menukar/Ruilslag/Tukar Guling

Pasal 70

- (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 antara:
 - a. Pemerintah Daerah dengan Pemerintah;
 - b. antar Pemerintah Provinsi dan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c. Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik Pemerintah lainnya;
 - d. Pemerintah Daerah dengan Swasta.

Pasal 71

- (1) Barang milik Daerah yang dapat ditukar/ruilslag/tukar guling adalah :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SOPD, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

- c. barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar-menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati, sesuai kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tukar-menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola mengajukan usul tukar-menukar barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar-menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. tukar-menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola melaksanakan tukar-menukar selain tanah dan bangunan sesuai kewenangannya, setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (4) Tukar-menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna mengajukan usul tukar-menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar-menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai kewenangannya;
 - d. Pengguna melaksanakan tukar-menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola;
 - e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 72

- (1) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih dalam tukar-menukar barang milik Daerah antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Kelima**Hibah****Pasal 73**

- (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 ketentuan sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia Daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 74

Barang milik Daerah yang dapat dihibahkan adalah :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SOPD 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 SOPD kepada Bupati melalui Pengelola;
- d. selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 75

- (1) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (2).
- (2) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 huruf c yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 76

- (1) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 ayat (1), (2) dan (3) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Pengelola mengajukan usul hibah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data;

- b. Bupati dapat membentuk Tim untuk meneliti dan mengkaji rencana pelaksanaan hibah dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. Dalam hal Bupati menyetujui usul hibah tersebut, maka Bupati mengajukan permohonan kepada DPRD untuk pelaksanaan hibah/pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan tersebut;
 - d. Setelah mendapat persetujuan DPRD, ditindaklanjuti dengan Keputusan Penghapusan tanah dan/atau bangunan dimaksud, yang dituangkan dalam Berita Acara Hibah.
- (2) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 ayat (4), dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Pengguna mengajukan usulan hibah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data;
 - b. Bupati dapat membentuk Tim untuk meneliti atau mengkaji rencana hibah tersebut;
 - c. Setelah mendapat persetujuan Bupati, ditindaklanjuti dengan Keputusan yang ditandatangani oleh Pengelola atas nama Bupati;
 - d. Pengguna melaksanakan serah terima barang hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Pasal 77

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan Penerima Hibah.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 78

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan penyertaan modal kepada pihak swasta.
- (2) Barang milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SOPD kepada Bupati melalui Pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang pengadaannya sejak awal direncanakan untuk penyertaan modal;
 - c. selain tanah dan bangunan.
- (3) Barang milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan oleh Bupati sesuai kewenangannya, setelah mendapat persetujuan DPRD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 79

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Pengelola mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan pertimbangan serta kelengkapan data;
 - b. Bupati membentuk Tim Penilai Internal dan/atau menunjuk lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset untuk meneliti dan mengkaji usul yang disampaikan oleh Pengelola;
 - c. Dalam hal Bupati menyetujui rencana penyertaan modal tersebut, Bupati mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD untuk menghapus/memindahtangankan aset yang akan dijadikan sebagai penyertaan modal;
 - d. Setelah mendapat persetujuan DPRD, Bupati menetapkan penghapusan aset tersebut, dan selanjutnya Pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal;
 - e. Setelah Peraturan Bupati ditetapkan, dilakukan penyerahan barang kepada pihak ketiga yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima kepada pihak ketiga;
 - f. Pelaksanaan penyertaan modal dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Pengguna mengajukan usul kepada Bupati melalui Pengelola disertai alasan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil kajian Tim Intern SOPD yang bersangkutan;
 - b. Pengelola melakukan penelitian dan pengkajian, dengan melibatkan Tim Penilai dan/atau lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset, dengan ketentuan apabila memenuhi syarat, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui usul dimaksud sesuai dengan kewenangannya;
 - c. hasil penelitian dan kajian sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan oleh Pengelola kepada Bupati, dengan ketentuan dalam hal Bupati menyetujui, Pengelola menyiapkan rancangan Keputusan Bupati;
 - d. Setelah Keputusan Bupati ditetapkan, Pengguna melakukan penyerahan barang kepada pihak ketiga, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 80

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik Daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan Daerah diberikan insentif, yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penyimpan Barang, Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu dan Kepala Gudang diberikan tunjangan khusus, yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah, dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIII

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 81

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian dan/atau kekhilafan dalam pengelolaan barang milik Daerah dan barang milik Daerah yang dipisahkan, diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap orang yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Dalam melaksanakan tuntutan ganti kerugian Daerah, Bupati dibantu oleh Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (MPTGR) yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) MPTGR dalam melaksanakan tugasnya memberikan pendapat dan pertimbangan terhadap permasalahan yang menyangkut kerugian Daerah.
- (3) Keanggotaan MPTGR sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disesuaikan dengan kebutuhan, dengan ketentuan jumlahnya harus ganjil, paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (4) Sebelum melaksanakan tugasnya, Anggota MPTGR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengucapkan sumpah/janji di hadapan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

- (1) Pelaksanaan tuntutan ganti rugi dikenakan terhadap Pegawai Negeri dan Pegawai Perusahaan Daerah yang melakukan perbuatan melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajiban dan/atau tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan fungsi dan status jabatannya, yang berakibat pada kerugian Daerah.
- (2) Pelaksanaan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada kenyataan yang sebenarnya atau bukan atas dasar sangkaan/dugaan, dengan ketentuan tidak perlu menunggu putusan Pengadilan.

- (3) Penuntutan ganti rugi harus diupayakan untuk memperoleh penggantian atas semua kerugian Daerah, yang dilaksanakan secara musyawarah dan mufakat.
- (4) Dalam hal upaya damai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berhasil, tuntutan ganti rugi dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. MPTGR mengumpulkan bahan-bahan bukti, mengadakan penelitian dan menentukan besarnya kerugian Daerah yang sebenarnya;
 - b. Bupati mengeluarkan surat pemberitahuan tertulis kepada Pegawai Negeri atau Pegawai Perusahaan Daerah yang akan dituntut, dengan menyebutkan :
 1. Jumlah kerugian Daerah yang harus diganti;
 2. Sebab-sebab dan alasan penuntutan; dan
 3. Tenggang waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan, yang diberikan untuk mengajukan keberatan/pembelaan diri.
 - c. Dalam hal dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari tidak terdapat pengajuan pembelaan diri, atau terdapat pengajuan pembelaan diri tetapi Bupati tetap berpendirian tidak dapat membebaskan kesalahan/kekeliruan, Bupati menetapkan keputusan pembebanan ganti rugi;
 - d. Berdasarkan keputusan pembebanan ganti rugi, Bupati melaksanakan penagihan kepada yang bersangkutan atau dengan cara memotong gaji/penghasilan yang bersangkutan, dan apabila dipandang perlu dapat meminta bantuan yang berwajib dengan cara upaya paksa;
 - e. Keputusan pembebanan ganti rugi disampaikan kepada Pengelola/Pembantu Pengelola untuk selanjutnya dilakukan proses penghapusan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya keputusan pembebanan ganti rugi, tidak mengurangi hak yang bersangkutan untuk mengajukan surat permohonan naik banding kepada pejabat yang berwenang, dengan ketentuan permohonan banding tersebut, tidak menunda pelaksanaan keputusan pembebanan ganti rugi;
 - g. Dalam hal pegawai yang bersangkutan tidak mampu membayar ganti rugi, yang bersangkutan harus mengajukan permohonan pembebasan atas kewajiban membayar ganti rugi secara tertulis kepada Bupati;
 - h. Dalam hal keputusan tingkat banding menyatakan pembebasan yang bersangkutan dari kewajiban mengganti kerugian Daerah dengan alasan di luar kemampuannya/ bukan karena kelalaiannya, Bupati menerbitkan keputusan pembebasan kekurangan kerugian;
 - i. Dalam hal pegawai yang bersangkutan tidak mampu membayar ganti rugi dan telah memohon pembebasan atas kewajiban mengganti kerugian Daerah kepada Bupati secara tertulis, dan berdasarkan hasil penelitian dapat dibuktikan kebenarannya, Bupati menerbitkan keputusan penghentian/penghapusan ganti rugi baik sebagian atau seluruhnya;
 - j. Dalam hal biaya pelaksanaan tuntutan ganti rugi barang memerlukan biaya yang lebih besar dibandingkan dengan uang yang akan diterima oleh Daerah, maka tuntutan ganti rugi barang tersebut dapat ditiadakan;
 - k. Penggantian kerugian Daerah dapat dilakukan dalam bentuk uang atau barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. Tuntutan ganti rugi barang kedaluwarsa, apabila 5 (lima) tahun setelah akhir tahun anggaran diketahui, bahwa perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang mengakibatkan kerugian Daerah tersebut, tetapi

tidak mengurangi tanggung jawab pegawai yang bersangkutan atas tuntutan berdasarkan hukum perdata.

Pasal 84

- (1) Dalam hal Pegawai Negeri yang menyebabkan kerugian Daerah meninggal dunia tanpa ahli waris atau melarikan diri dan tidak diketahui alamatnya, dikenakan tuntutan ganti rugi, setelah mendapat saran dari MPTGR.
- (2) Terhadap Pegawai Negeri yang melarikan diri, tuntutan ganti rugi dilakukan kepada ahli warisnya, dengan memperhatikan harta peninggalan hasil dari perbuatan yang menyebabkan kerugian Daerah.

Pasal 85

- (1) Setelah menerima laporan tentang kekurangan dan/atau kerugian Daerah, Bupati dapat melakukan tindakan sementara kepada pejabat/pegawai yang menimbulkan kerugian Daerah berupa pembebasan dari jabatannya, dengan terlebih dahulu memberikan kesempatan pembelaan diri.
- (2) Bupati atau pejabat yang berwenang dapat memberhentikan sementara kepada pejabat/pegawai, Penyimpan dan/atau Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu yang melakukan pelanggaran atau melalaikan kewajiban yang berakibat kerugian Daerah.
- (3) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dicabut setelah terbit putusan Pengadilan bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
- (4) Pemberhentian sementara diubah menjadi pemberhentian dari jabatannya, setelah terbit putusan Pengadilan bahwa yang bersangkutan bersalah dan dijatuhi hukuman pidana.
- (5) Putusan Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4), tidak menggugurkan hak Daerah untuk mengadakan tuntutan ganti rugi.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 86

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah dilakukan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan fungsional terhadap pengelolaan barang milik Daerah dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang merupakan tanggungjawab Bupati, yang secara teknis dilaksanakan oleh Pengelola/Pembantu Pengelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengguna melaksanakan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna dapat meminta Aparat Pengawas Fungsional untuk melakukan audit sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

- (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 peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka tindak lanjut pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit terhadap 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 XV

SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 88

- (1) Penyelesaian sengketa barang milik Daerah dilakukan dengan cara musyawarah dan mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Organisasi atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, dapat dilakukan upaya hukum baik secara perdata maupun pidana, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah, dengan ketentuan apabila dipandang perlu, dapat menunjuk Lembaga Bantuan Hukum.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 89

Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 90

Bentuk-bentuk formulir dan format surat yang digunakan dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 91

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 3 September 2012

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 3 September 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 30 SERI E