

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM
NOMOR 22 TAHUN 2008**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2008, dipandang perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

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 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

3. 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 2013);

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169);

5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara 4048);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor :53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

9. Undang.....

9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4515);
13. 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 Nomor 3643);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
18. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
19. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;

21. Keputusan.....

- 21.Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
- 22.Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
- 23.Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 24.Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
- 25.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
- 26.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
- 27.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 28.Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 9 Seri E);
- 29.Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 22 Seri D);
- 30.Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 23 Seri D);
- 31.Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 24 Seri D);
- 32.Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 25 Seri D).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM

dan

BUPATI MUARA ENIM

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Muara Enim.
5. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Muara Enim.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
8. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Muara Enim selaku Pengguna Barang.
10. Kepala SKPD adalah Kepala SKPD Kabupaten Muara Enim.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Muara Enim.
12. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau yang diperoleh atas APBD atau perolehan lainnya yang sah.
13. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
14. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
15. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
17. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
18. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD / unit kerja.
19. Unit kerja adalah bagian dari SKPD selaku kuasa pengguna barang.

20. Perencanaan

20. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
23. 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.
24. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
27. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
28. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah dengan Pemerintah Kabupaten antara Pemerintah Kabupaten dengan pihak lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
29. Kerja sama 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.
30. 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 berakhir jangka waktu.
31. 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.
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat penguasa barang daerah yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola 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 Kabupaten.

34. Penjualan

34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. Pelelangan umum adalah pelelangan yang dilaksanakan melalui Kantor Lelang Negara.
36. Pelelangan Terbatas adalah pelelangan yang dilaksanakan oleh panitia pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang diikuti oleh pejabat/pegawai negeri sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan pejabat/pegawai pemegang kendaraan dan atau pejabat/pegawai yang lebih senior dan Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.
37. Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan perorangan dinas Pejabat Negara
38. Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan yang dipergunakan untuk keperluan dinas/jabatan pegawai negeri sipil antara lain kendaraan roda 4 (empat) jenis sedan, jeep, station wagon, minibus dan pickup serta kendaraan roda 2 (dua) jenis motor dan scooter.
39. Kendaraan Dinas Operasional khusus adalah kendaraan yang dipergunakan untuk keperluan tertentu antara lain mobil ambulance, mobil pemadam kebakaran, bus, truk, alat-alat besar, pesawat, kendaraan diatas air dan lain-lain.
40. Rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan) adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya harus tinggal dirumah tersebut.
41. Rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi) adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtanggankan dari suatu dinas kedinas lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari dinas yang bersangkutan.
42. Rumah dinas daerah golongan III (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri), tidak termasuk rumah daerah golongan I dan golongan II.
43. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik yang dilakukan antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Kabupaten dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
44. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Kabupaten kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
45. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya.
46. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
47. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
48. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode teknis tertentu sesuai dengan ketentuan untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
49. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.

50. Daftar

50. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
51. Standarisasi sarana dan prasana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
52. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (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;
 - c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
 - d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 4

- (1). Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2). 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 II **KEDUDUKAN, WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB**

Pasal 5

- (1). Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;

(2) Dalam

- (2). Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
- Sekretaris Daerah, selaku Pengelola;
 - Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, selaku Pembantu Pengelola;
 - Kepala SKPD, selaku Pengguna;
 - Kepala unit kerja/kepala Unit Pelaksana Teknis, selaku Kuasa Pengguna;
 - Penyimpan barang milik daerah; dan
 - Pengurus barang milik daerah.

Pasal 6

- Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggung jawab :
 - Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan perawatan barang milik daerah;
 - Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
 - Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - 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 ;
 - Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;
 - Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan

i. Menyusun

- i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5). Kepala Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja yang dipimpinnya;
 - d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang 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 kepala SKPD yang bersangkutan.
 - (6). Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna barang/kuasa pengguna; dan
 - (7). Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna barang/kuasa pengguna.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

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

Pasal 8

Pengelola bersama pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 9

Pasal 9

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

Pasal 10

Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan, Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Kabupaten dalam penyusunan Rencana APBD.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1). Pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten.
- (2). Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3). Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1). Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten.
- (2). Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3). Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 15

- (1). Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten kepada Bupati melalui pengelola.

(2) Laporan

- (2). Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 16

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

Pasal 17

- (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 oleh Panitia Pemeriksa Barang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 18

- (1). Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan
- (2). Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 19

- (1). Pemerintah Kabupaten menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari 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 (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4). Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2)
- (5). Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 20

- (1). Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna/kuasa pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.

(2) Pengguna

- (2). Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3). Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 21

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

Pasal 22

- (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 melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 23

- (1). Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan 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 24

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

BAB VII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 25

- (1). Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

(2) pencatatan

- (2). Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang 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 26

- (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 Kabupaten.

Bagaian Kedua Inventarisasi

Pasal 27

- (1). Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventarisasi 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). Sensus barang milik daerah, dilakukan serentak seluruh Indonesia.
- (5). Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6). Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7). Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 28

- (1). Pengguna/Kuasa pengguna 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 29

- (1). Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Kabupaten.
- (2). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 30

Pasal 30

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 27 dan Pasal 28, mempergunakan aplikasi sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan

Pasal 31

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

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 32

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 33

- (1). Barang milik daerah baik barang bergerak maupun 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 kepemilikan barang daerah.
- (3). Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4). Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.

(5) Jangka

- (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. Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewa; dan
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7). Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 34

- (1). Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 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 35

- (1). Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten;
- (2). Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3). Barang milik daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah;
- (4). Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (5). Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. Jangka waktu peminjaman;
 - d. Tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 36

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

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

Pasal 37

Pasal 37

- (1). Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
 - b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
 - c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah 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 setelah mendapat persetujuan pengelola.

Pasal 38

- (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/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
 - c. Besaran pembayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati;
 - d. Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2). Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3). Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada 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.

Pasal 39

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

Bagian Keenam Bangun Guna Serah

Pasal 40

- (1). Bangun Guna Serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemerintah

- a. Pemerintah Kabupaten memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik Pemerintah Kabupaten yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
 - c. Tidak tersedia dana 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 41

- (1). Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2). Mitra Bangun Guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan Objek Bangun Guna Serah; dan
 - c. Memelihara Objek Bangun Guna Serah.
- (3). Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah Kabupaten.
- (4). Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau digunakan.
- (5). Hak Guna Bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau digunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6). Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7). Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun guna serah;
 - c. Jangka waktu bangun guna serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8). Izin Mendirikan Bangunan bangun guna serah atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (9). Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10). Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11). Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian

Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna

Pasal 42

- (1). Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Kabupaten memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik Pemerintah Kabupaten yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
 - c. Tidak tersedia dana 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 43

- (1). Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2). Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati.
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3). Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Kabupaten.
- (4). Objek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5). Hak Guna Bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6). Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7). Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun serah guna;
 - c. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8). Izin Mendirikan Bangunan Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (9). Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD.
- (10). Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 44

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

a. mitra

- 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, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kabupaten sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 45

- (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;
 - b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 46

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

Pasal 47

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 48

- (1). Pembantu pengelola, pengguna dan/atau Kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2). Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3). Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 49

Pasal 49

- (1). Pengguna dan/atau kuasa pengguna 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 ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

BAB X PENILAIAN

Pasal 50

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

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1). Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 50, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset.
- (2). Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3). Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 53

Penghapusan barang milik Daerah meliputi :

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

Pasal 54

- (1). Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2). Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 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

- (4). Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 55

- (1). Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud;
 - a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindah tangankan dan
 - b. Alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3). Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Pasal 56

- (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 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/atau
 - b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4). Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Daerah.

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 57

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

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

Pasal 58

- (1). Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 57, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000.- (lima milyar rupiah).
- (2). Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :

a.sudah

- 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 untuk pegawai negeri;
- d. Diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
- e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 59

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 60

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah 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 61

- (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 golongan III; dan
 - c. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4). Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 62

- (1). Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2 Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 63

Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas operasional :

- (1). Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas Operasional terdiri dari :
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan

- b. Kendaraan dinas operasional khusus.
- (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 64

- (1). Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2). Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3). Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3 Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 65

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

Pasal 66

- (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 disuatu kompleks perkantoran.
- (3). Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 67

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan 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 berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;

c. pegawai

- 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;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1). Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilainya 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 69

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

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

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1). Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2). Kebijakan pelepasan atas hak tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

Paragraf 5
Penjualan Barang Milik Daerah
Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 72

- (1). Penjualan barang milik daerah selain tanah 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. 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). Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (4). Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 73

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

Pasal 74

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

Pasal 75

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a.pengelola

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan /pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya 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 batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 76

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 77

- (1). Tukar menukar antara Pemerintah dengan Pemerintah Kabupaten dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (2). Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 78

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

Pasal 79

Hibah barang milik daerah berupa :

- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati;
- b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;

c.selain

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

Pasal 80

- (1). Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (2).
- (2). Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3). Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000.- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4). Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 81

- (1). Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan Swasta.
- (2). Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3). Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

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

Pasal 83

- (1). Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) tindak

- (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 perundang-undangan.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 84

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

BAB XV TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 85

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

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 86

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

Pasal 87

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

Pasal 88

Pedoman teknis pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB XVII

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 90

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 7 November 2008

BUPATI MUARA ENIM

dto

KALAMUDIN DJINAP

Di undangkan di Muara Enim
pada tanggal 7 November 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM

dto

ABDUL WAHAB MAHARIS

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2008 NOMOR 13 SERI E