

PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

NOMOR 8 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, maka agar barang daerah dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung penyelenggaraan otonomi daerah tersebut perlu dikelola secara tertib;
- b. bahwa agar pengelolaan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat tertib pelaksanaannya perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. 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);
4. Undang ...

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. Undang ...

9. 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);
10. 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 beberapa kali diubah 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);
11. 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 Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573),sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);



14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik /Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. 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);
18. 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);
19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;

21. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
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 Kabupaten Ogan Komering Ilir;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
25. 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;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

dan

BUPATI OGAN KOMERING ILIR

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Ogan Komering Ilir dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
4. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir selaku Pengelola Barang Milik Daerah.



8. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada satuan kerja Perangkat Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
10. Unit kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahannya.
13. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
14. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
15. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
16. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
17. 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.
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.

20. 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.
21. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
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. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun 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 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.
29. 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 dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik daerah kepada pihak lain dengan dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. 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 Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
34. 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.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.

37. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.
38. Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
39. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

### Pasal 3

Tujuan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. terwujudnya pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

## BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 5. ...

## Pasal 5

- (1) Bupati mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 6

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
  - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola;
  - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
  - e. Penyimpan Barang Milik Daerah; dan
  - f. Pengurus Barang Milik Daerah.

(4) Sekretaris ...



- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui Rencana Kebutuhan Pemeliharaan/Perawatan Barang Milik Daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (5) Kepala SKPD sebagai pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas:
- a. mengajukan RKBD dan RKPBD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati Ogan Komering Ilir melalui Pengelola Barang;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
  - h. melakukan. ...

- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (6) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.
- (7) Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
- (8) Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.

#### Pasal 7

Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### BAB IV PERENCANAAN DAN PENGADAAN

#### Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

#### Pasal 8

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dibantu Unit Kerja terkait menyusun:
- Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
  - Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9. ...

## Pasal 9

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar, Barang standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (3) Pengelola melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (4) Setelah APBD ditetapkan, Bupati menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

## Pasal 10

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Kedua

## Pengadaan

## Pasal 11

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

## Pasal 12

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang / jasa dan pemeriksaan kepada Pengelola dan/atau SKPD.

(2) Pengelola. ...



- (3) Pengelola menetapkan Panitia Pengadaan dan Panitia Pemeriksaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- (4) Kepala SKPD dapat menetapkan Panitia Pengadaan dan Panitia Pemeriksaan Pengadaan Barang dan Jasa.

#### Pasal 13

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 14

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pekerjaan, dan swakelola.

#### Pasal 15

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan.

#### Pasal 16

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

#### Pasal 17

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.

(2) Penerimaan. ...

- (2) Penerimaan Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi Barang Milik Daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## BAB V PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

### Pasal 18

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang/pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penyimpan/pengurus Barang melakukan tugas administrasi penerimaan Barang Milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha/Sekretariat selaku atasan langsung pengurus barang/penyimpan barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerimaan dan pengurusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 19. ...

## Pasal 19

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.

## Pasal 20

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Bagian Keuangan.

## Pasal 21

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang daerah oleh Pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Setiap Tahun Anggaran Kepala Unit / Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola.



BAB VI  
PENGUNAAN

Pasal 22

- (1) Status penggunaan Barang Milik Daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
  - b. pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (2) Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola.

Pasal 25

- (1) Pengguna Barang Milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan/atau bangunan dimaksud.

(2) Tanah. ...

- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB VII  
PEMANFAATAN  
Bagian Pertama  
Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 26

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 27

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

1. sewa;
2. pinjam pakai;
3. kerjasama pemanfaatan;
4. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 28

- (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 hukum/status kepemilikan.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang Milik Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

### Bagian Ketiga

#### Pinjam Pakai

##### Pasal 29

- (1) Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam pakaikan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang 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 terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - b. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - c. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(6) Pinjam Pakai. ...



- (6) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dapat diberikan kepada alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai Barang Milik Daerah kepada alat kelengkapan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat  
Kerjasama pemanfaatan

Pasal 30

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah;
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 31

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :
  - a. kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - b. kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
  - 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 Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 32. ...

## Pasal 32

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
  - b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 kali, peserta kurang dari 5 dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga) dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman 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 Negara/ Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

## Bagian Kelima

## BANGUN GUNA SERAH DAN BANGUN SERAH GUNA

## Pasal 33

- (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 pemerintah daerah yang 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 Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 34

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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

## Pasal 35

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 (dua) kali peserta kurang dari 5(lima), dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.

(3) Mitra Bangun. ...



- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - 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 Pemerintahan Daerah.
- (5) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
  - c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
  - c. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus di atasnamakan 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 dalam APBD.
- (8) Biaya persiapan (penyusunan MoU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 36

- (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 pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Mitra Bangun. ...

- 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 surat perjanjian;
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

## BAB VIII

### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Pertama

#### Pengamanan

##### Pasal 37

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya);
  - b. pengamanan fisik meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
  - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

##### Pasal 38

- (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 39. ...

## Pasal 39

- (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 Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang.

## Pasal 40

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

## Pasal 41

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a barang Milik Daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga.
- b barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

## Pasal 42

Tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah bersertifikat, pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah dimaksud apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

## Bagian Kedua

## Pemeliharaan

## Pasal 43

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang 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 (DKPB).

(3) Biaya. ...



- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 44

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

#### Pasal 45

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD)

#### Pasal 46

- (1) Pengguna dan atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewengannya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

#### Pasal 47

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Biaya. ....

- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

PENILAIAN

Pasal 49

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 50

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

Pasal 51

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum.
- (3) 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 independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.

(5) Hasil Penilaian. ...

- (5) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh pengelola.

## BAB X PENGHAPUSAN

### Pasal 52

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
  - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

### Pasal 53

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan suatu Keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

### Pasal 54

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan suatu Keputusan dari Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XI. ...



BAB XI  
PEMINDAHTANGANAN

Pasal 55

- (1) Setiap barang 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 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:
    - 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 ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
    - e. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan 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 Milyar 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 Milyar Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Barang. ...

- (3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan melalui :
  - a. penjualan/pelelangan;
  - b. ruislag / tukar menukar;
  - c. hibah.
- (4) Hasil pelelangan / penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Tata cara penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Pertama  
Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas

Pasal 56

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Operasional dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dihapus adalah 5 (lima) tahun atau lebih.
- (3) Umur kendaraan dinas operasional jabatan yang dapat dihapus adalah 5 (lima) tahun atau lebih.
- (4) Umur kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang dapat dihapus adalah 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- (5) Umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 57

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Kesempatan. ...

- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

#### Pasal 58

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih, karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### Pasal 59

Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 5 (lima) tahun, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4).

#### Pasal 60

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Negara/Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.

(5) Pelunasan. ...



- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

#### Pasal 61

- (1) Apabila Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 belum dilunasi, Kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama Kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh Pembeli.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Penjualan Rumah Dinas

#### Pasal 62

Bupati menetapkan penggunaan rumah milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/ penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 63

Penjualan rumah milik Daerah berdasarkan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati

#### Pasal 64

- (1) Rumah Daerah yang dapat dijual-belikan adalah :
- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
  - b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-belikan kepada Pegawai.

(2) Pegawai. ...

- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 65

- (1) Harga Rumah Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 66

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan rumah Daerah golongan III milik Daerah disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.
- (4) Tata cara penjualan rumah dinas golongan III diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga  
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 ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
  - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
  - b. pelepasan dengan tukar menukar /ruislag/ tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelaporan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara lelang.
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (6) Ketentuan dalam Pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah golongan III di atasnya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 68

- (1) Barang daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan atau kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.

(3) Ketentuan. ...



- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan atau Lembaga Independen bersertifikat dibidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 69

Barang daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtangankan.

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

- (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;
  - 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 72. ...

## Pasal 72

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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. Bupati melalui 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 sesuai ketentuan sesuai ketentuan Pasal 55 ayat (2) huruf a dan huruf c setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

## Pasal 73

(1) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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 Tim intern instansi pengguna barang;
- 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 dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola;

e. Pelaksanaan. ...

- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Keempat

#### H I B A H

#### Pasal 74

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (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;
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### Pasal 75

- (1) Hibah Barang Milik Daerah berupa :
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati melalui pengelola barang;
  - d. selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Pelaksanaan. ...



- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola barang.

#### Pasal 76

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.

#### Pasal 77

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Hibah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### Bagian Kelima

#### 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 Hukum lainnya.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## BAB XII

### PENATAUSAHAAN

#### Bagian Pertama

#### Pembukuan

#### Pasal 79

- (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) Pengelolaan. ...

- (2) Pengelola dan atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

## Bagian Kedua Inventarisasi

### Pasal 80

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh Barang Milik Daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian dan penggunaan Barang Milik Daerah.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh Barang Milik Daerah/barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah secara periodik.

### Pasal 81

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Dinas Pendapatan Pengelolaan, Keuangan dan Aset Daerah sebagai pusat inventarisasi Barang Milik Daerah, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi Barang Milik Daerah.

### Pasal 82

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan sensus barang daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventarisir beserta rekapitulasinya.

(2) Pengguna. ...

- (2) Pengguna barang wajib melaksanakan Sensus Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD yang bersangkutan.
- (3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai pusat inventarisasi Barang Milik Daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan Sensus Barang Daerah.
- (4) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (5) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### Bagian Ketiga

#### Pelaporan

#### Pasal 83

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

### BAB XIII

#### PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 84

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati.

(4) Pengawasan. .



- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XIV PEMBIAYAAN

### Pasal 85

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penyimpan barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB XV TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

### Pasal 86

- (1) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pengurus barang yang lalai/mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.

BAB XVI. ...

BAB XVI  
SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 87

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyelesaian Barang Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 88

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

BAB XVIII. ...

BAB XVIII  
KETENTUAN PIDANA

Pasal 89

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dikenakan tambahan sanksi pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp.5.000.000,- (lima juta) rupiah.
- (2) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka semua ketentuan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung  
pada tanggal 2010.

**BUPATI OGAN KOMERING ILIR,**

d.t.o

**ISHAK MEKKI**

Diundangkan di Kayuagung  
pada tanggal 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,**

d.t.o

**RUSLAN BAHRI**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2010 NOMOR:8.