



SALINAN

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2012**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka barang Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang Daerah, perlu dilakukan pementapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 bahwa pengelolaan barang Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana 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 3899);

4. 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 3851);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3696);
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;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
19. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
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 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2008 Nomor 14);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

dan

BUPATI HULU SUNGAI UTARA

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 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 dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
5. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara 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. Bagian Pengelolaan Aset Daerah adalah Bagian Pengelolaan Aset Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai pembantu pengelola barang milik daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah.
11. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
12. Barang Milik Daerah atau dapat disingkat Barang Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
14. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.

15. 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 penatausahaannya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
18. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
19. Penyimpan barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
20. Pengurus Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
21. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan atau disingkat dengan (PPHP) adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran /Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
22. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
23. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
24. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
25. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
26. 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.
27. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengelolaan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
28. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat

daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

30. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
31. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
32. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
33. 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.
34. 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.
35. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
36. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
37. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
38. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat/pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan ' menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
39. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/ pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
40. 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 negara atau daerah

pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.

41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
42. Inventarisasi adalah kegiatan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
43. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
44. Daftar barang pengguna (DBP) adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
45. Daftar barang kuasa pengguna (DBKP) adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
46. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
47. 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

- (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 Bagian Pengelolaan Aset Daerah/unit pengelola barang milik 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 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;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. 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 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 pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (6) Kepala Bagian Pengelolaan Aset Daerah/Unit Pengelola Barang Milik 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 disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
- (8) Pengurus Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.

Pasal 7

Kepala Bagian Pengelolaan Aset Daerah/Unit Pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Kepala Bagian Pengelolaan Aset Daerah adalah Unit Pengelola Barang Milik Daerah dibantu Unit Kerja terkait menyusun:
- a. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah; dan
 - b. Standarisasi harga.

- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

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 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, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD), untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Tata cara perencanaan, penentuan kebutuhan, dan penganggaran sebagaimana dimaksud 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

Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola.

Pasal 14

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

Pasal 15

- (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 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) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 16

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh PPHP, dan Penyimpan 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).

Pasal 17

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh PPHP yang ditetapkan dengan Keputusan PA.

Pasal 18

- (1) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah, dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Bagian Keuangan.

Pasal 19

- (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 20

- (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:
- Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
 - Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 21

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 22

- (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 23

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

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 24

- (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 25

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Bagian Kedua Sewa

Pasal 26

- (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 ayat (1) 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 ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah

**Bagian Ketiga
Pinjam Pakai**

Pasal 27

- (1) Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan.
- (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;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 28

- (1) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dapat diberikan kepada alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Bagian Keempat
Kerjasama Pemanfaatan**

Pasal 29

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 30

- (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 31

- (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) Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat 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.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut di bawah ini :
 - a. Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. Infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. Infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. Infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi dan pengolahan air minum;
 - e. Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik;
 - h. Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (7) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (6) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Bagian Kelima
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 32

- (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 33

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 34

- (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 kali peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (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 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;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diataskanamakan 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 35

- (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 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 Kesatu
Pengamanan**

Pasal 36

- (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 37

- (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 38

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan serta jenis kendaraan bermotor dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain ayat (2) diatas dilakukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 39

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

Pasal 40

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 41

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 Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 42

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

Pasal 43

- (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 44

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DPA SKPD
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD)

Pasal 45

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

Pasal 46

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 47

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

Pasal 48

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

Pasal 49

- (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 terendah menggunakan 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 Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh pengelola.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 50

- (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 51

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati..

Pasal 52

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada pengelola barang.

**BAB XI
PEMINDAHTANGANAN**

Pasal 53

- (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:
 - 1) sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - 2) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - 3) diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - 4) diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - 5) 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 Miliar Rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - d. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Miliar Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (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) Pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kesatu
Penjualan/Penghapusan
Kendaraan Dinas**

Pasal 54

- (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.

Pasal 55

- (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 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 56

- (1) Kendaraan Dinas Operasional Jabatan 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 57

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 54 ayat (3).

Pasal 58

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara/Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57 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 harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 59

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 56 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) Pasal ini, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Penjualan Rumah Dinas

Pasal 60

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

Pasal 61

- (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 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 62

- (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 63

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 64

- (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) Pelepasan 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 jual obyek pajak (NJOP) 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 dan dapat dibantu oleh Penilai independen 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) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 65

- (1) Barang daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau kepada Pihak Ketiga dengan dibuatkan perda penyertaan modal dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (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 mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan/atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 66

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

Pasal 67

- (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 68

- (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 69

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d, dilaksanakan 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 70

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 serah terima barang dituangkan dalam Berita Serah Terima Barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 71

- (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 72

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

Pasal 73

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tata cara pelaksanaan Hibah ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Bupati.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 74

- (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 Kesatu Pembukuan

Pasal 75

- (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) 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 76

- (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 barangmilik 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 Pengelolaan Aset Daerah unit Pengelola Barang Milik Daerah secara priodik.

Pasal 77

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dilaksanakan oleh Bagian Pengelolaan Aset Daerah Unit Pengelola Barang Milik Daerah.
- (2) Pengelolaan Aset Daerah Unit Pengelola Barang Milik Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.

Pasal 78

- (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 barang wajib melaksanakan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD yang bersangkutan.
- (3) Pengelolaan Aset Daerah Unit Pengelola Barang Milik Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus barang daerah sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.

**Bagian Ketiga
Pelaporan**

Pasal 79

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

**BAB XIII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 80

- (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 Pengelolaan Aset Daerah, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XIV
PEMBIAYAAN**

Pasal 81

- (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 82

- (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.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Penyimpan barang yang lalai membuat perhitungan, dan telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.
- (4) Dalam hal Penyimpan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.
- (5) Ketentuan mengenai tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XVI
SENGKETA BARANG DAERAH**

Pasal 83

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
- (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.

**BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 84

Hal-hal teknis berkenaan dengan pengelolaan barang milik daerah yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 85

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

Pasal 86

Peraturan Daerah ini berlaku mulai tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 8 PEBRUARI 2012

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP / TTD

H.M. AUNUL HADI

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 8 PEBRUARI 2012

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,**

CAP / TTD

H. RISNADY BAHARUDDIN

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2012 NOMOR 1.**



**SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19660110 198602 1003