

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR 14 TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, serta dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerinthanan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan terhadap masyarakat Kabupaten Karanganyar, dipandang perlu mengatur pengelolaan barang milik daerah secara fungsional, transparan, efisien, akuntabel, serta memberikan kepastian hukum dan kepastian nilai sesuai dengan jiwa otonomi daerah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu membentuk 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 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
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 3815);
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 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);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2008 Nomor 7);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR
dan
BUPATI KARANGANYAR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karanganyar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar.
6. Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman, serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
7. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karanganyar.

9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten.
11. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna barang milik daerah.
12. Pengguna Barang Milik Daerah adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja/Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
14. Penyimpan Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, mencatat, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
15. Pengurus Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada pada setiap SKPD/unit kerja.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur, atau ditimbang termasuk hewan, tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya.
18. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
19. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirim barang daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
22. 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.
23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah baik dalam bentuk fisik maupun administratif dan tindakan upaya hukum.

24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna, dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
27. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintahan Pusat dengan Pemerintah Daerah, antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah dengan instansi lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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 Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

34. Tukar Menukar Barang/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.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain tanpa memperoleh penggantian.
36. Penyertaan Modal adalah pengalihan kepemilikan barang yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada daerah atau badan usaha milik Negara/milik daerah lainnya milik daerah.
37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
38. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan Pelaporan hasil pendataan barang.
39. 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.
40. Standarisasi sarana dan prasarana kerja adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
41. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi, dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS, DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA

Pasal 2

- (1) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan/pemanfaatan dan pemindahtanganan tanah dan/atau 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; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah Bupati dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah
 - e. Penyimpan Barang Milik Daerah;
 - f. Pengurus Barang Milik Daerah; dan
 - g. Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a 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; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala DPPKAD selaku Pembantu Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.
- (6) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;

- e. mengamankan dan memelihara barang yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - g. menyerahkan tanah dan/atau 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 yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (7) Kepala UPT selaku Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang bagi UPT yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi UPT yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang yang berada dalam penguasaannya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.
- (8) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, bertugas mengurus barang atas penggunaan pada SKPD antara lain :
- a. mencatat seluruh barang yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lainnya yang sah ke dalam kartu inventaris barang, kartu inventaris ruangan, buku inventaris, dan buku induk inventaris, sesuai kodifikasi dan penggolongan barang;
 - b. melakukan pencatatan barang yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan, serta laporan inventarisasi lima tahunan (sensus barang) yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
 - d. menyiapkan usulan penghapusan barang yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

- (9) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, bertugas antara lain :
- menerima, menyimpan, dan menyalurkan barang;
 - meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - mencatat barang yang diterima kedalam buku/kartu barang;
 - mengamankan barang yang ada dalam persediaan; dan
 - membuat laporan penerimaan, penyaluran, dan *stock*/persediaan barang kepada kepala SKPD.
- (10) Pembantu pengurus Barang pada SKPD bertugas mengurus barang yang berada di UPT antara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, bertugas antara lain :
- mencatat seluruh barang yang berada di masing-masing UPTD yang berasal dari APBD maupun perolehan lainnya yang sah kedalam kartu inventaris barang, kartu inventaris ruangan, buku inventaris, dan buku induk inventaris, sesuai kodefikasi dan penggolongan barang;
 - melakukan pencatatan barang yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan, neliti, dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - menyiapkan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan, serta laporan inventarisasi lima tahunan (sensus barang) yang berada di UPTD kepada kepala SKPD; dan
 - menyiapkan usulan penghapusan barang yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

BAB III ASAL-USUL BARANG DAERAH

Pasal 3

- (1) Barang milik daerah, meliputi :
- barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
 - barang yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
- barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan;
 - barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-Undang;
 - barang yang diperoleh berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh keputusan hukum tetap.

BAB IV PENGELOLAAN BARANG DAERAH

Pasal 4

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

Pasal 5

Pengelolaan Barang Milik Daerah, meliputi :

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

BAB V PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 6

- (1) Kepala DPPKAD dengan dibantu oleh Unit Kerja terkait menyusun :
 - a. Standarisasi sarana dan prasarana kerja; dan
 - b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana kerja, dan standarisasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 7

- (1) SKPD sebagai Pengguna Barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada maupun data barang yang ada dalam pemakaian dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD sebagai bahan dalam penyusunan Rencana APBD.
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar sarana dan prasarana kerja dan standar harga.
- (3) Pengelola Barang melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang.

- (4) Setelah APBD ditetapkan, Bupati menyusun Daftar Kebutuhan Barang dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang melalui Pengelola Barang.

Pasal 8

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 9

Pengadaan barang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

Pasal 10

Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal pengadaan barang dan/atau jasa yang bersifat umum dan menganut asas keseragaman, pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dalam bentuk pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri, swakelola, dan/atau tukar guling.

Pasal 13

Hasil pengadaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 yang dibiayai dari APBD, dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang dengan dilengkapi dokumen pengadaan.

Pasal 14

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola Barang membuat Daftar Hasil Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam Lampiran Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Pasal 15

- (1) Penerimaan barang dan/atau 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/atau jasa dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf, dan penyerahan dari masyarakat menjadi barang milik daerah.
- (3) Pengelola Barang mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban kepada 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 dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang, tata cara pelaksanaan penerimaan dan penyerahan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI PENERIMAAN, PENYIMPANAN, DAN PENYALURAN

Pasal 16

- (1) Semua hasil pengadaan barang yang bergerak, diterima oleh Penyimpan Barang, Pengurus Barang, atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penyimpan barang, pengurus barang melakukan tugas administrasi penerimaan barang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD selaku Atasan Langsung Pengurus Barang atau Penyimpan Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang 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 Barang.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang.
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.

Pasal 18

- (1) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 bertugas memeriksa, menguji, meneliti, dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja dan/atau Kontrak/Perjanjian.

- (2) Hasil pelaksanaan tugas Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai salah satu persyaratan penagihan oleh SKPD yang membidangi pengelolaan barang daerah.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang oleh pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima dari Atasan Langsung.
- (2) Setiap Tahun Anggaran, Kepala SKPD/Unit Kerja wajib melaporkan *stock* atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.
- (2) Bupati menetapkan barang milik daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (3) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Standar kebutuhan barang milik daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - b. Hasil audit atas penggunaan barang milik daerah tersebut.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - a. Ditetapkannya status penggunaan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD lain;
 - b. Dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah;
 - c. Dipindahtangankan.

BAB VIII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 24

- (1) Pengguna barang/Kuasa Pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna barang (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna barang (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pembantu Pengelola barang melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (3) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam dokumen inventaris barang.
- (4) Pendaftaran dan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Bupati.

Pasal 25

Koordinator Pengelola Barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 26

- (1) Pengelola barang dan Pengguna barang melakukan sensus barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
- (2) Koordinator Pengelola Barang bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan sensus barang.
- (3) Sensus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara swakelola atau melalui penyedia jasa.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) adalah barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (5) Koordinator Pengelola Barang menyampaikan laporan hasil sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pengelola barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (7) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 27

- (1) Kuasa Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan pada Pengguna barang.
- (2) Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola barang.
- (3) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan semesteran dan tahunan.
- (4) Pengelola barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berdasarkan hasil penghimpunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 28

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah dan disampaikan secara berjenjang.

Pasal 29

Pemerintah Daerah wajib memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka Pengelola barang milik daerah secara cepat, akurat, dan terintegrasi.

BAB IX PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 30

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang, berupa :

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

Bagian Kedua Sewa

Pasal 31

- (1) Barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang yang disewakan tidak mengubah status hukum/status kepemilikan.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah ada keputusan Pengelola barang dan mendapat persetujuan dari Bupati.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, paling sedikit memuat :
 - a. identitas para pihak yang membuat perjanjian;
 - b. jenis, luas, dan/atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu sewa;
 - c. hak dan kewajiban para pihak yang membuat perjanjian;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu;
 - e. sanksi;

- f. ketentuan lain mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang disewakan kepada penyewa;
 - g. surat Perjanjian ditandatangani pihak penyewa dan pengelola Barang atas nama Bupati;
 - h. segala biaya yang timbul pra-perjanjian, sampai selesainya perjanjian sewa ditanggung pihak penyewa;
 - i. hasil sewa merupakan penerimaan daerah yang wajib disetor seluruhnya ke Kas Daerah.
- (7) Barang bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan, juga dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan /penggunaan barang dimaksud.
 - (8) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.
 - (9) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Rekening Kas umum Daerah.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 32

- (1) Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah kecuali BUMN, BHMN, BUMD.
- (4) Pinjam Pakai tidak merubah status hukum kepemilikan barang milik daerah.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian, yang antara lain memuat :
 - a. Identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas, dan/atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu pinjam pakai;
 - c. hak dan kewajiban para pihak yang membuat perjanjian; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dalam :
 - 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; atau
 - 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 35

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan barang;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan sebanyak 2 (dua) kali peserta kurang dari 5 (lima), maka dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukkan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, sedangkan untuk harga barang yang bersifat khusus seperti 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 Bupati;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian serta konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.

- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 20 (dua puluh) tahun sejak Perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 36

- (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 Barang kepada Bupati; dan
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 37

Penetapan status penggunaan barang sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 38

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 20 (dua puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan sebanyak 2 (dua) kali ternyata peserta kurang dari 5 (lima), maka dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.

- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan 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 Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan, memindahtangankan, atau mengalihkan pemanfaatan dalam bentuk apapun objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah.
- (5) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan Perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. para pihak yang membuat 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 membuat perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatas namakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang diantaranya meliputi pembentukan Panitia, pengumuman, penilaian aset, dan kajian-kajian, dibebankan pada APBD.
- (8) Biaya penyusunan perjanjian dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dibebankan pada mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Pasal 39

- (1) Dalam 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu perjanjian berakhir, Pemerintah Daerah memberitahukan secara tertulis kepada mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna mengenai akan berakhirnya pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah Barang harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah.

- (3) Penyerahan Bangun Serah Guna Barang dilaksanakan dengan ketentuan, sebagai berikut :
- mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah pembangunan dinyatakan selesai;
 - mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan objek sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian.

BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 40

- Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - pengamanan administrasi, dengan melengkapi dokumen kepemilikan yang meliputi sertifikat dan/atau dokumen lainnya yang sah;
 - pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan, yang meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan/atau tanda kepemilikan, dan selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
 - pengamanan hukum melalui upaya hukum, apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

Pasal 41

- Barang berupa tanah, harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- Barang berupa bangunan, harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- Barang selain tanah dan bangunan, harus dilengkapi dengan dokumen perolehan/bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 42

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 43

- Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :
- barang yang dikuasai oleh Instansi Pemerintah maupun pihak ketiga; dan
 - barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas Pemerintahan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 44

- (1) Pengelola Barang 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 Milik Daerah.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 45

- (1) Pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dilakukan oleh Kepala SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 46

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangannya dan wajib melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah dimaksud kepada Pengelola Barang secara berkala.
- (2) Pengelola Barang atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyusun Laporan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang milik daerah yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran, sebagai berikut :
 - a. bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang; dan
 - b. lampiran perhitungan anggaran tahun bersangkutan.

Pasal 47

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Penetapan status barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari APBD dan/atau sumber lain yang sah.

BAB XI PENILAIAN

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan, dilakukan oleh Tim Penilai yang dibentuk oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai independen bersertifikat dibidang penilaian Aset.
- (2) Penilaian barang berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilaksanakan oleh Tim penilai yang ditetapkan oleh Pengelola barang atau berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan, serta memperhatikan kondisi fisik barang dimaksud sehingga diperoleh nilai wajar.
- (4) Penilaian barang milik daerah yang berupa benda-benda bersejarah dan benda-benda yang bercorak kebudayaan, pelaksanaannya dapat melibatkan tenaga ahli dibidang tersebut.
- (5) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 51

- (1) Apabila harga barang milik daerah hasil pembelian, pembuatan dan yang berasal dari sumbangan/hibah tidak diketahui nilai perolehannya karena tidak adanya dokumen dan/atau tidak diketahui nilainya namun menunjukkan nilai yang tidak wajar, maka penaksiran nilai dapat dilakukan oleh Tim penaksir.
- (2) Tim penaksir dalam menentukan nilai taksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan membandingkan barang yang sejenis dan tahun yang sama.

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati atas usul Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 54

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau karena alasan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang berdasarkan Keputusan Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XIII PEMINDAHTANGANAN

Pasal 55

- (1) Setiap barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, membahayakan keselamatan, keamanan, dan lingkungan, terkena *planologi* kota dan/atau tidak efisien lagi, dapat dihapus dari daftar inventaris.

- (2) Barang milik daerah yang sudah dihapus sebagaimana ayat (1) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (3) Setiap penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan, Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - b. pengecualian ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, yaitu :
 - 1. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - 2. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - 3. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri;
 - 4. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - 5. dikuasai oleh Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis;
 - c. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (4) Barang yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui :
 - a. penjualan/pelelangan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; dan/atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (5) Hasil penjualan/pelelangan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesatu Penjualan

Pasal 56

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan, antara lain :
 - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau *idle*;

- b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
 - (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - a. barang milik daerah yang bersifat khusus;
 - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
 - (4) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, adalah :
 - a. Penjualan kendaraan perorangan dinas;
 - b. Penjualan rumah dinas Golongan III.

Pasal 57

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual, terdiri atas :
 - a. Kendaraan perorangan dinas; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional.
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah yang telah dipergunakan minimal selama 5 (lima) tahun dan telah ada kendaraan perorangan dinas penggantinya.
- (4) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang dapat dijual/lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah yang telah dipergunakan minimal 10 (sepuluh) tahun dan telah ada kendaraan dinas operasional penggantinya.

Pasal 58

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara dapat dijual 1 (satu) buah kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di Daerah.

Pasal 59

- (1) Kendaraan dinas operasional yang telah dipergunakan minimal 10 (sepuluh) tahun, rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas, dapat dihapus/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun.

- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 60

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan pelelangan kendaraan dinas operasional, diatur dengan Peraturan Bupati.
- (2) Hasil penjualan dan pelelangan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/pelelangan kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan penjualan.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 61

- (1) Dalam hal pembayaran kendaraan perorangan dinas belum dilunasi, maka kendaraan tetap menjadi milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtanggankan;
- (2) Pembeli yang tidak memenuhi kewajiban pelunasan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dapat dicabut.

Bagian Kedua

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 62

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah, baik yang telah bersertifikat maupun belum bersertifikat, dapat diproses sepanjang menguntungkan Pemerintah Daerah, dengan cara sebagai berikut :
 - a. dijual;
 - b. tukar menukar;
 - c. sewa beli; dan/atau
 - d. hibah
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara lelang.

- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan harga pasaran.
- (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) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 63

- (1) Barang 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 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 penunjukkan Tim Penilai internal dan/atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 64

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

Pasal 65

- (1) Tukar menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan pertimbangan, sebagai berikut :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - b. untuk optimalisasi tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan dengan pihak-pihak, sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah lainnya; dan/atau
 - d. Swasta.

Pasal 66

- (1) Tukar menukar barang dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; atau
 - c. barang selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Pasal 67

Tukar menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengelola Barang mengajukan usulan tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan 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. Jika memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan ditukar;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
- g. Tanah dan/atau bangunan pengganti sekurang-kurangnya senilai dengan tanah dan/atau bangunan yang dimohonkan.

Pasal 68

Tukar menukar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna Barang mengajukan usulan tukar menukar barang kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim internal SKPD;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar barang dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. jika memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang;
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Ketiga Hibah

Pasal 69

- (1) Hibah barang dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan riset, pendidikan, sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan Pemerintahan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-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; dan/atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - e. bukan merupakan obyek sengketa.

Pasal 70

- (1) Barang yang dapat dihibahkan, adalah :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang; atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Keempat Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 71

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilaksanakan 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 XIV PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Pasal 72

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati melalui Koordinator pengelola barang daerah dan Kepala SKPD/Unit Kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XV PEMBIAYAAN

Pasal 73

Pembiayaan pengelolaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

BAB XVI TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 74

- (1) Penyimpan Barang yang lalai melaksanakan kewajiban, sehingga mengakibatkan kekurangan perbendaharaan, dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pengurus Barang yang lalai melaksanakan kewajiban sehingga mengakibatkan kerugian daerah, dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Penyimpan Barang dan pengguna barang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan, penyimpan barang dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam hal Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meninggal, melarikan diri, atau berada di bawah pengampunan, dikenakan tuntutan pengamanan barang.
- (5) Ketentuan mengenai tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVII SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 75

- (1) Penyelesaian terhadap sengketa barang, dilaksanakan dengan cara musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, dapat ditempuh upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.

BAB XVIII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 76

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Peraturan Daerah ini, dapat dikenakan sanksi administrasi berupa :
 - a. denda dan ganti rugi;
 - b. pembatalan perjanjian;
 - c. pencabutan hak.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIX KETENTUAN PIDANA

Pasal 77

- (1) Dalam hal telah diberikan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ternyata yang bersangkutan tetap melakukan pelanggaran, maka dapat dikenakan sanksi pidana.
- (2) Sanksi pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa ancaman pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (3) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 78

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Pengelola barang berkoordinasi dengan lembaga yang bertanggung jawab di bidang pertanahan dan SKPD terkait.
- (3) Inventarisasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselesaikan paling lambat 5 (lima) tahun sejak Peraturan Daerah ini ditetapkan.

Pasal 79

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan mencakup kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, dan bangun serah guna yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Pada saat berlakunya Peraturan daerah ini, semua Peraturan Daerah yang mengatur mengenai Pengelolaan Barang Milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 81

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 27 November 2014

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

Dr. Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, M.Hum.

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 27 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SAMSI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2013 NOMOR 14

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR 14 TAHUN 2013

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Salah satu asas dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang baik adalah aspek akuntabilitas, yakni sebuah konsep etika yang dekat dengan administrasi publik Pemerintahan yaitu Lembaga Eksekutif, Lembaga Legislatif, dan Lembaga Yudikatif.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka barang milik daerah sebagai aset daerah harus dapat dikelola dengan baik, sehingga akuntabilitas pengelolaan aset dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Pengelolaan barang milik daerah berkaitan erat dengan pengelolaan keuangan, sehingga perlu dilaksanakan secara transparan, profesional, terbuka, dan bertanggung jawab dan ditujukan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat. Mengingat pentingnya akuntabilitas aset dalam neraca pertanggungjawaban keuangan daerah, maka demi ketertiban penyelenggaraan barang milik daerah, perlu diatur dengan Peraturan Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.
Pasal 13
Cukup jelas.
Pasal 14
Cukup jelas.
Pasal 15
Cukup jelas.
Pasal 16
Cukup jelas.
Pasal 17
Cukup jelas.
Pasal 18
Cukup jelas.
Pasal 19
Cukup jelas.
Pasal 20
Cukup jelas.
Pasal 21
Cukup jelas.
Pasal 22
Cukup jelas.
Pasal 23
Cukup jelas.
Pasal 24
Cukup jelas.
Pasal 25
Cukup jelas.
Pasal 26
Cukup jelas.
Pasal 27
Cukup jelas.
Pasal 28
Cukup jelas.
Pasal 29
Cukup jelas.
Pasal 30
Cukup jelas.
Pasal 31
Cukup jelas.
Pasal 32
Cukup jelas.
Pasal 33
Cukup jelas.
Pasal 34
Cukup jelas.
Pasal 35
Cukup jelas.
Pasal 36
Cukup jelas.
Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.
Pasal 39
Cukup jelas.
Pasal 40
Cukup jelas.
Pasal 41
Cukup jelas.
Pasal 42
Cukup jelas.
Pasal 43
Cukup jelas.
Pasal 44
Cukup jelas.
Pasal 45
Cukup jelas.
Pasal 46
Cukup jelas.
Pasal 47
Cukup jelas.
Pasal 48
Cukup jelas.
Pasal 49
Cukup jelas.
Pasal 50
Cukup jelas.
Pasal 51
Cukup jelas.
Pasal 52
Cukup jelas.
Pasal 53
Cukup jelas.
Pasal 50
Cukup jelas.
Pasal 54
Cukup jelas.
Pasal 55
Cukup jelas.
Pasal 56
Cukup jelas.
Pasal 57
Cukup jelas.
Pasal 58
Cukup jelas.
Pasal 59
Cukup jelas.
Pasal 60
Cukup jelas.
Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62

Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang melalui Kantor Lelang setempat atau melalui Panitia Pelelangan Terbatas untuk barang milik daerah yang bersifat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan hasil penjualan/pelelangan tersebut disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.

Pelepasan hak atas tanah dan bangunan Pemerintah Daerah dikenal 2 (dua) cara, yakni melalui pelepasan yaitu dengan cara pembayaran ganti rugi (dijual) dan dengan cara tukar menukar (ruilslag/tukar guling), tujuannya :

- a. untuk meningkatkan tertib administrasi pelaksanaan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi atau dengan cara tukar menukar (ruilslag/tukar guling) dalam rangka pengamanan barang milik daerah;
- b. mencegah terjadinya kerugian daerah; dan
- c. meningkatkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah untuk kepentingan daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.
Pasal 80
Cukup jelas.
Pasal 81
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 14