



# **BUPATI BANGKA**

## **SALINAN PERATURAN BUPATI BANGKA NOMOR 27 TAHUN 2013**

### **TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI BANGKA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna dalam Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 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);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 (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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. 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);

15. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
16. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur;
17. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status, Dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomo 70 Tahun 2012;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
21. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nmor 310);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2009 Nomor 14 Seri C);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka selaku pengelola barang milik Daerah.
6. Instansi adalah instansi yang menyelenggarakan urusan bidang aset daerah di Kabupaten Bangka.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
8. Unit kerja adalah bagian dari SKPD tertentu selaku kuasa pengguna barang.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka.
10. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
13. Pengelola Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik Daerah.

14. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. Pengguna Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut kuasa pengguna adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
18. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
19. Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang milik Daerah dalam proses pemakaian pada unit kerja tertentu dalam lingkup SKPD.
20. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
24. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dan pengurusan barang milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
27. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
28. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.

29. 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.
30. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
31. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. Tukar Menukar Barang Milik Daerah/Tukar Guling adalah 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.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
37. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya.
38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
39. Inventarisasi adalah kegiatan melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik Daerah.
40. 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.

41. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
42. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disebut DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
43. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disebut DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
44. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
45. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
46. Rumah Dinas adalah rumah milik atau yang dikelola Pemerintah Daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas dan rumah pegawai.
47. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah rencana kebutuhan barang milik Daerah yang disusun dalam RKA SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik Daerah yang ada.
48. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah yang disusun dalam RKA SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
49. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar kebutuhan barang milik Daerah yang disusun oleh pembantu pengelola dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang milik Daerah.
50. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat DKPBMD adalah daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah yang disusun oleh pembantu pengelola dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pemeliharaan barang milik Daerah.
51. Laporan Barang Pengguna Semesteran, yang selanjutnya disingkat LBPS adalah laporan yang disusun oleh kepala SKPD selaku pengguna/kuasa pengguna barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola setiap semester.
52. Laporan Barang Pengguna Tahunan, yang selanjutnya disingkat LBPT adalah laporan yang disusun oleh kepala SKPD selaku pengguna/kuasa pengguna barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola setiap tahun.
53. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

54. Berita Acara Pemeriksaan selanjutnya disingkat BAP adalah berita acara yang dibuat oleh panitia pemeriksa barang milik Daerah setelah mereka melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atas pelaksanaan pengadaan barang di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
55. Berita Acara Serah Terima, yang selanjutnya disingkat BAST adalah berita acara yang dibuat sebagai dokumen penyerahan barang milik Daerah dari Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga atau sebaliknya.
56. Laporan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat LBMD adalah laporan yang dihimpun oleh pembantu pengelola yang digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
57. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah selanjutnya disingkat SIMBADA adalah suatu sistem aplikasi dalam rangka pengelolaan, inventarisasi barang-barang milik daerah dengan menampilkan bentuk dan format-format laporan standar yang telah dibakukan serta mudah dilaksanakan.
58. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
59. Surat Perintah Pengeluaran Barang, yang selanjutnya disingkat SPPB adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh pengguna/kuasa pengguna barang milik Daerah agar penyimpan barang mengeluarkan barang dari gudang dan disalurkan ke tempat yang membutuhkan barang tersebut.

## **Pasal 2**

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

## **Pasal 3**

- (1) Barang milik Daerah meliputi :
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

## **Pasal 4**

- (1) Pengelolaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.



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

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 5**

Maksud pengelolaan barang milik Daerah adalah :

- a. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik Daerah;
- b. memberikan jaminan kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik Daerah; dan
- c. mengamankan barang milik Daerah.

#### **Pasal 6**

Tujuan pengelolaan barang milik Daerah adalah :

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

## **BAB III**

### **PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 7**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
  - b. kepala instansi selaku pembantu pengelola;
  - c. kepala SKPD selaku pengguna;
  - d. kepala unit kerja selaku kuasa pengguna;
  - e. penyimpan barang;
  - f. pengurus barang; dan
  - g. pembantu pengurus barang.

### **Pasal 8**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah berwenang :
- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau 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 dengan batas kewenangannya; dan
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik Daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui RKBMD;
  - 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;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.
- (3) Kepala instansi selaku pembantu pengelola berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah pada masing-masing SKPD;
  - b. meneliti dan menyusun RKB SKPD menjadi RDKBMD dan RDKPBMD;

- c. menyusun DKBMD dan DKPBMD;
  - d. mengelola Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD); dan
  - e. membantu pengelola dalam melaksanakan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan RKB SKPD dan RKPB SKPD kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
  - 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;
  - 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;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - i. menyusun dan menyampaikan LBPS dan LBPT yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5) Kepala unit kerja selaku kuasa pengguna berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan RKBMD bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan LBPS dan LBPT yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.

- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada SKPD, yang meliputi :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik Daerah;
  - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
  - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dokumen pengadaan;
  - d. mencatat barang milik Daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
  - e. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik Daerah kepada pengguna;
  - f. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran/penyerahan barang secara tertib dan teratur sehingga memudahkan untuk mencari apabila sewaktu-waktu diperlukan terutama dalam hubungannya dengan pengawasan; dan
  - g. membuat laporan secara periodik maupun insidental mengenai pengelolaan barang yang menjadi tanggungjawabnya kepada pengelola melalui pengguna.
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing SKPD, yang meliputi :
- a. mencatat seluruh barang milik Daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik Daerah;
  - b. melakukan pencatatan barang milik Daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
  - c. menyiapkan LBPS dan LBPT serta laporan inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola melalui pembantu pengelola barang milik Daerah; dan
  - d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik Daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
- (8) Pembantu pengurus barang bertugas membantu pengurus barang untuk mengurus barang milik Daerah dalam pemakaian pada unit kerja SKPD tertentu, yang meliputi :
- a. mencatat seluruh barang milik Daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik Daerah;
  - b. melakukan pencatatan barang milik Daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
  - c. menyiapkan LBPS dan LBPT serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola melalui pembantu pengelola barang milik Daerah;
  - d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik Daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

- (9) Penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang diangkat dari PNS dengan keputusan pengelola dan tidak boleh dirangkap oleh bendahara.
- (10) Pembantu pengurus barang hanya dapat dibentuk pada unit pelaksana teknis SKPD, sekolah menengah pertama, sekolah menengah umum, sekolah menengah kejuruan, pusat kesehatan masyarakat dan bagian-bagian pada sekretariat daerah.

## **BAB IV**

### **PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Perencanaan, Penentuan Kebutuhan dan Penganggaran**

##### **Pasal 9**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik Daerah disusun dalam RKA-SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah disusun dalam RKA-SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada :
  - a. standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah; dan
  - b. standar harga.
- (4) Standarisasi sarana dan prasarana serta standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijadikan acuan dalam menyusun RKBMD dan RKPBMMD.
- (6) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar penyusunan RKA masing-masing SKPD yang merupakan bahan penyusunan rencana APBD.
- (7) Penyusunan rancangan Peraturan Bupati yang mengatur standarisasi sarana dan prasarana, dan rancangan Peraturan Bupati tentang standar harga dilaksanakan oleh pengelola dan secara teknis dipersiapkan oleh pembantu pengelola.

##### **Pasal 10**

- (1) Pengelola bersama pengguna membahas usul RKBMD dan RKPBMMD masing-masing SKPD dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai DKBMD dan DKPBMD.
- (2) Tugas pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pembantu pengelola

### **Pasal 11**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam APBD dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap sebelum rancangan APBD ditetapkan dan setelah rancangan APBD ditetapkan.
- (2) Perencanaan sebelum rancangan APBD ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perencanaan kebutuhan barang milik Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran disusun masing-masing SKPD dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah, standarisasi harga yang dituangkan dalam RKA dengan memperhatikan ketersediaan barang milik Daerah yang ada dan dibahas bersama antara pengelola keuangan Daerah dan tim anggaran Pemerintah Daerah.
- (3) Perencanaan setelah rancangan APBD ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. SKPD menyusun DKBMD tahunan dengan berpedoman pada alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DPA dan disampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
  - b. pembantu pengelola menghimpun kebutuhan barang SKPD menjadi DKBMD dari masing-masing SKPD; dan
  - c. pengguna barang melaporkan kebutuhan barang SKPD kepada pengelola melalui pembantu pengelola.

## **BAB V**

### **PENGADAAN**

#### **Pasal 12**

- (1) Pengadaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

#### **Pasal 13**

- (1) Pengadaan barang Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang terdiri dari panitia pengadaan barang dan pejabat pengadaan.
- (2) Panitia pengadaan barang Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat pengadaan barang Pemerintah Daerah ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.

#### **Pasal 14**

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang milik Daerah dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang milik Daerah.
- (2) Panitia pemeriksa barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD.

### **Pasal 15**

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang milik Daerah kepada Bupati melalui pengelola dan tembusannya disampaikan kepada pembantu pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus untuk pengadaan barang belanja modal dilengkapi dengan dokumen pengadaan.

## **BAB VI**

### **PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Penerimaan barang milik Daerah dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh panitia penerima hasil pekerjaan yang beranggotakan sekurang-kurangnya dari unsur pembantu pengelola dan SKPD.
- (4) Panitia penerima hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertugas melakukan verifikasi penerimaan barang sesuai dengan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.
- (5) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam BAST dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah, yang meliputi :
  - a. risalah berita acara verifikasi barang yang ditandatangani panitia penerima hasil pekerjaan;
  - b. daftar barang yang diterima beserta nilainya;
  - c. dokumen keabsahan barang; dan
  - d. dokumen tanah yang masing-masing bidang dibuat dalam 1 (satu) buah surat pelepasan hak (SPH) asli, apabila berupa tanah.
- (6) Pengelola melalui pembantu pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (7) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar barang milik Daerah.

#### **Pasal 17**

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang atau pengurus barang pada masing-masing SKPD.

- (2) Penyimpan barang atau pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik Daerah.
- (3) Penerimaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

### **Pasal 18**

- (1) Hasil pengadaan barang milik Daerah tidak bergerak diterima oleh kepala SKPD, kemudian dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh panitia pemeriksa barang milik Daerah dengan membuat BAP.
- (3) Panitia pemeriksa barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD.
- (4) Panitia pemeriksa barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menerima barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam surat perintah kerja atau kontrak/perjanjian dan dimuat dalam BAP yang merupakan salah satu persyaratan dalam pembayaran nilai kontrak/perjanjian.

### **Pasal 19**

- (1) Penyaluran barang milik Daerah oleh penyimpan barang atau pengurus barang dilaksanakan atas dasar SPPB dari pengguna/kuasa pengguna disertai BAST.
- (2) Pengguna wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada pengguna.

### **Pasal 20**

- (1) Pemerintah Daerah menerima aset fasilitas sosial dan utilitas umum dari pengembang perumahan di Daerah.
- (2) Dalam penerimaan aset sosial dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk tim penerimaan.
- (3) Permohonan sertifikat atas fasilitas sosial dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimohonkan setelah masa berlaku HGB dan/atau HGU berakhir.



**BAB VII**  
**PENGUNAAN**  
**Bagian Kesatu**

**Penggunaan Barang Milik Daerah**

**Pasal 21**

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

**Pasal 22**

- (1) Status penggunaan barang milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. pengguna melaporkan barang milik Daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaan; dan
  - b. pengelola melalui pembantu pengelola meneliti usul penggunaan dimaksud dan mengajukan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

**Bagian Kedua**

**Pengaturan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan**

**Pasal 23**

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

**Pasal 24**

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

### **Pasal 25**

- (1) Pengguna melaporkan tanah dan/atau bangunan yang diterimanya kepada pengelola disertai usul penggunaannya.
- (2) Pengelola melalui pembantu pengelola meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (3) Pengelola atas persetujuan Bupati menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang diterima dari pihak ketiga baik berupa hibah, kewajiban berdasarkan perizinan tertentu kepada SKPD atau kepada pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 26**

Tindak lanjut dari penyerahan tanah oleh SKPD kepada pengelola dan/atau yang dicabut penetapan statusnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD akan ditetapkan statusnya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi Pemerintah Daerah lainnya, dan dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik Daerah dan/atau dipindahtangankan.

## **Bagian Ketiga**

### **Penggunaan Kendaraan**

#### **Pasal 27**

- (1) Kendaraan perorangan dinas disediakan dan dipergunakan untuk dan oleh Bupati dan Wakil Bupati.
- (2) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional SKPD.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.

#### **Pasal 28**

- (1) Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dapat disediakan dan dipergunakan bagi pimpinan DPRD, pejabat eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V.
- (2) Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dipergunakan bagi PNS yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan seperti angkutan persampahan, ambulance, kendaraan antar jemput pegawai, kendaraan operasional dinas penyuluh, serta kendaraan operasional lainnya.

#### **Pasal 39**

Standarisasi penggunaan kendaraan perorangan dinas ditetapkan sebagai berikut :

- a. Bupati diberikan satu unit sedan dengan kapasitas/isi silender paling tinggi 2.500 cc dan satu unit Jeep kapasitas/isi silender paling tinggi 3.200 cc;

- b. Wakil Bupati diberikan satu unit sedan dengan kapasitas/isi silender paling tinggi 2.200 cc dan satu unit Jeep kapasitas/isi silender paling tinggi 2.500 cc.

### **Pasal 30**

Standarisasi penggunaan kendaraan operasional dinas/kendaraan dinas jabatan ditetapkan sebagai berikut :

- a. Ketua DPRD diberikan satu unit sedan dan/atau minibus dengan kapasitas/isi silender paling tinggi 2.500 cc;
- b. Wakil Ketua DPRD diberikan masing-masing satu unit sedan dan/atau minibus dengan kapasitas/isi silender paling tinggi 2.200 cc;
- c. Pejabat eselon II diberikan masing-masing satu unit kendaraan dengan kapasitas/isi silender paling tinggi :
  - 1. jenis kendaraan sedan dan/atau minibus bensin 2.000 cc; dan
  - 2. jenis kendaraan minibus solar 2.500 cc.
- d. Pejabat eselon III dapat diberikan masing-masing satu unit kendaraan dengan kapasitas/isi silender paling tinggi :
  - 1. jenis kendaraan minibus bensin 1.600 cc; dan
  - 2. jenis kendaraan minibus solar 2.500 cc.
- e. Pejabat eselon IV dan eselon V dapat diberikan satu unit kendaraan roda dua (sepeda motor) dengan kapasitas/isi silender paling tinggi 200 cc dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.

### **Pasal 31**

- (1) Standarisasi penggunaan kendaraan operasional khusus/lapangan dengan kapasitas/isi silender disesuaikan kebutuhan yang ditetapkan sebagai berikut :
  - a. mobil ambulance;
  - b. mobil jenazah;
  - c. mobil unit penerangan;
  - d. mobil tinja;
  - e. mobil tangki;
  - f. mobil pemadam kebakaran;
  - g. mobil unit monitoring frekwensi;
  - h. mobil unit perpustakaan keliling;
  - i. mobil unit visual mini (Muviani) darat;
  - j. mobil unit satelit link van;
  - k. mobil unit panggung;
  - l. mobil unit pameran;
  - m. mobil unit kesehatan masyarakat (puskesmas keliling);

- n. mobil unit kesehatan hewan;
  - o. mobil unit pengangkutan uang;
  - p. bus;
  - q. pick up
  - r. mikro bus/minibus;
  - s. truck;
  - t. alat-alat besar;
  - u. alat angkutan barang lainnya;
  - v. pesawat;
  - w. kendaraan di atas air;
  - x. kendaraan roda dua; dan
  - y. lain-lain kendaraan bermotor khusus.
- (2) Kendaraan yang sudah tersedia sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dapat dipergunakan untuk kegiatan operasional.

### **Pasal 32**

- (1) Penggunaan kendaraan perorangan dinas untuk Bupati dan wakil Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penggunaan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan dapat dilimpahkan kepada pengelola.
- (3) Penggunaan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan pada SKPD harus mempertimbangkan volume kerja SKPD bersangkutan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penanggung jawab operasional kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh pengguna/kepala SKPD yang bersangkutan dengan disertai berita acara.

## **Bagian Keempat**

### **Penggunaan Barang Selain Tanah, Bangunan dan/atau Kendaraan**

### **Pasal 33**

Penggunaan barang milik Daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan operasional khusus/lapangan di lingkungan SKPD diatur oleh pengguna.

### **Pasal 34**

- (1) Barang milik Daerah yang berada dan tercatat pada SKPD dilarang dimutasi kepada SKPD lain tanpa persetujuan Bupati.
- (2) Barang milik Daerah yang berada pada SKPD dilarang dipinjamkan kepada pihak lain diluar SKPD yang bersangkutan.

- (3) Barang milik Daerah yang berada pada SKPD dan tidak digunakan oleh SKPD sesuai tugas pokok dan fungsi diserahkan kepada pengelola.

## **BAB VIII**

### **PENATAUSAHAAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pembukuan**

#### **Pasal 35**

- (1) Pengguna/kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Daerah ke dalam DBP/DBKP menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam DBMD.

#### **Pasal 36**

Pencatatan barang milik Daerah dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) digolongkan sebagai berikut :

- a. Buku/Kartu Inventaris Ruangan;
- b. Buku/Kartu Inventaris Barang A : Tanah;
- c. Buku/Kartu Inventaris Barang B : Mesin dan Peralatan;
- d. Buku/Kartu Inventaris Barang C : Gedung dan Bangunan;
- e. Buku/Kartu Inventaris Barang D : Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- f. Buku/Kartu Inventaris Barang E : Aset Tetap lainnya;
- g. Buku/Kartu Inventaris Barang F : Kontruksi dalam pengerjaan;
- h. Buku Inventaris Barang.

#### **Pasal 37**

Kodefikasi barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 38**

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik Daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan barang milik Daerah berupa tanah, bangunan dan/atau kendaraan.
- (3) Penyimpanan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pembantu pengelola.

## **Bagian Kedua**

### **Inventarisasi**

#### **Pasal 39**

- (1) Pengelola/pembantu pengelola dan pengguna dapat melaksanakan sensus barang milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik Daerah.
- (2) Pengelola/pembantu pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik Daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (5) Barang milik Daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### **Pasal 40**

- (1) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik Daerah.
- (2) Pengguna bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di SKPD.
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola secara periodik semesteran, tahunan dan 5 tahunan.

## **Bagian Ketiga**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 41**

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. laporan semesteran dan tahunan keadaan barang yang disebut LBPS dan LBPT mencakup keseluruhan barang yang tercatat pada SKPD;
  - b. laporan hasil pengadaan setiap akhir tahun;
  - c. laporan rencana kebutuhan barang;
  - d. laporan rencana kebutuhan pemeliharaan;
  - e. laporan barang habis pakai dan persediaan barang semesteran dan tahunan; dan
  - f. laporan barang dalam pengerjaan.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan untuk :
- a. laporan rekapitulasi hasil pengadaan digunakan sebagai lampiran pertanggungjawaban keuangan Daerah tahun berjalan;
  - b. LBPS, LBPT, konstruksi dalam pengerjaan dan barang habis pakai serta rincian hasil pengadaan digunakan sebagai dasar penyusunan neraca Pemerintah Daerah;
  - c. laporan rencana kebutuhan barang digunakan sebagai lampiran perkiraan pembelian barang pada tahun berjalan dalam rangka pengajuan rancangan APBD tahun berikutnya maupun perubahan APBD tahun berjalan; dan
  - d. laporan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah sebagai dasar klarifikasi ada tidaknya penambahan nilai barang.

#### **Pasal 42**

- (1) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 menjadi LBMD.
- (2) LBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai bahan penyusunan neraca Pemerintah Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

#### **Pasal 43**

Untuk memudahkan pendaftaran, pencatatan dan pelaporan barang milik Daerah secara akurat dan cepat dapat mempergunakan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) yang pengadaannya dilaksanakan berdasarkan kemampuan keuangan Daerah.

#### **Pasal 44**

Bentuk-bentuk formulir laporan barang milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 Peraturan Bupati ini, yang terdiri dari :

1. Buku Inventaris;
2. Rekap Buku Inventaris;
3. Laporan Mutasi Barang;
4. Daftar Mutasi Barang;
5. Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang;
6. Daftar Usulan Barang yang akan dihapus; dan
7. Daftar Barang Milik Daerah yang digunausahkan.

**BAB IX**  
**PEMANFAATAN**  
**Bagian Pertama**  
**Kriteria Pemanfaatan**

**Pasal 45**

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

**Bagian Kedua**  
**Bentuk Pemanfaatan**

**Pasal 46**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah terdiri atas :

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

**Paragraf Kesatu**

**Sewa**

**Pasal 47**

- (1) Barang milik Daerah yang belum dimanfaatkan atau sudah dimanfaatkan tetapi tidak optimal dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Jenis-jenis barang milik Daerah yang dapat disewakan antara lain :
  - a. mess/wisma/bioskop dan sejenisnya;
  - b. gudang/gedung dan sejenisnya;
  - c. toko/kios dan los;



- d. tanah; dan
  - e. kendaraan dan alat-alat besar.
- (3) Barang milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/kepemilikan barang Daerah.
  - (4) Penyewaan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
  - (5) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - (6) Penyewaan barang milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
  - (7) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan keputusan pengelola.
  - (8) Jangka waktu penyewaan barang milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
  - (9) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
    - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian sewa;
    - b. jenis, luas atau jumlah barang;
    - c. besaran uang sewa;
    - d. jangka waktu;
    - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
    - f. sanksi; dan
    - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
  - (10) Pembantu pengelola mempersiapkan, menyimpan dan mendokumentasikan administrasi penyewaan barang milik Daerah.
  - (11) Hasil penerimaan penyewaan barang milik Daerah disetor ke kas Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 48**

Prosedur penyewaan diatur sebagai berikut :

- a. prosedur penyewaan :

kepala SPKD mengusulkan kepada Bupati melalui pengelola atas barang milik Daerah yang akan disewakan, dimana dalam pengusulan tersebut dilengkapi data barang dan apabila dipandang perlu dapat dibentuk panitia penyewaan;

b. kewenangan penyewaan :

penyewaan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati dan penyewaan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna serta selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;

c. batasan penyewaan :

dalam keputusan tentang penyewaan barang milik Daerah harus memuat secara tegas antara lain :

1. data mengenai barang milik Daerah yang akan disewakan;
2. ketentuan pelaksanaan diatur lebih lanjut dalam surat perjanjian sewa menyewa;
3. surat perjanjian sewa menyewa memuat antara lain :
  - a) data barang milik Daerah yang disewakan;
  - b) hak dan kewajiban dari pada kedua belah pihak;
  - c) jumlah/besarnya uang sewa yang harus dibayar oleh pihak penyewa;
  - d) jangka waktu sewa menyewa;
  - e) sanksi;
  - f) ketentuan lain yang dipandang perlu terutama mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik Daerah yang disewakan kepada pihak penyewa;
  - g) surat perjanjian sewa menyewa tersebut ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dengan pihak penyewa;
  - h) hasil penyewaan barang milik Daerah disetorkan ke kas Daerah; dan
  - i) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka persiapan pelaksanaan penyewaan barang milik Daerah di tanggung oleh pihak penyewa.
- d. jangka waktu penyewaan maksimal 5 (lima) tahun dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang;
- e. selain penyewaan terhadap pemanfaatan barang milik Daerah dapat dikenakan retribusi yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **Paragraf Kedua**

### **Pinjam Pakai**

#### **Pasal 49**

- (1) Barang milik Daerah dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik Daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Pinjam pakai barang milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah.
- (5) Pinjam Pakai selain dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan kepada alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang kelancaraan tugas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (6) Pinjam pakai tidak merubah status hukum/kepemilikan barang milik Daerah.
- (7) Jangka waktu pinjam pakai barang milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (8) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik Daerah dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian pinjam pakai;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjam-pakaikan;
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Persyaratan pinjam pakai barang milik Daerah :
  - a. barang milik Daerah tersebut sementara waktu belum dimanfaatkan oleh SKPD;
  - b. barang milik Daerah yang dipinjam-pakaikan hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
  - c. pinjam pakai tidak mengganggu kelancaran tugas pokok SKPD;
  - d. barang milik Daerah yang dipinjam-pakaikan harus merupakan barang tidak habis pakai;
  - e. peminjam wajib memelihara dan menanggung biaya-biaya yang diperlukan selama peminjaman;
  - f. peminjam bertanggungjawab atas keutuhan dan keselamatan barang;
  - g. pengembalian barang milik Daerah yang dipinjam-pakaikan harus dalam keadaan baik dan lengkap; dan
  - h. pernyataan kesanggupan mengganti atau memperbaiki apabila terjadi kehilangan atau kerusakan atas barang yang dipinjam-pakaikan.
- (10) Pinjam pakai barang milik Daerah ditetapkan dengan surat perjanjian dan penyerahannya dituangkan dalam berita acara.

### **Paragraf Ketiga**

#### **Kerjasama pemanfaatan**

#### **Pasal 50**

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 51**

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :
  - a. kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
  - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
  - c. kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (4) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk keputusan Bupati dan persetujuan sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam bentuk keputusan pengelola.

#### **Pasal 52**

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah dengan pihak ketiga dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik Daerah dan/atau meningkatkan penerimaan/pendapatan Daerah;
  - b. kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati dan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna dan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - c. kewenangan penetapan kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan pengguna, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
  - d. kewenangan penetapan kerjasama pemanfaatan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
  - e. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik Daerah dimaksud.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang terhadap rencana kerjasama dibebankan pada APBD.

- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.
- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur paling lama 25 (dua puluh lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (6) Setelah jangka waktu pengoperasian mitra kerjasama pemanfaatan dilarang meminjamkan atau menggadaikan barang milik Daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (7) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan tanah dan/atau bangunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 53**

- (1) Penetapan mitra kerjasama pemanfaatan atas barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. mitra kerjasama ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali barang milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - b. apabila setelah 2 (dua) kali berturut-turut diumumkan, peminatnya kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
  - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dari 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 Bupati;
  - f. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian; dan
  - g. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik Daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (2) Barang milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, seperti pemanfaatan tanah untuk keperluan kebun binatang (pengembangbiakan satwa/pelestarian satwa langka), pelabuhan udara, pelabuhan laut, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga dan dilakukan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Besaran pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dengan memperhatikan antara lain :

- a. nilai tanah dan/atau bangunan sebagai objek kerjasama ditetapkan sesuai NJOP dan/atau harga pasaran umum, apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan/atau pasaran umum yang berbeda dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada;
- b. kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kegiatan perdagangan;
- c. besaran investasi dari mitra kerja; dan
- d. penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.

#### **Pasal 54**

(1) Prosedur kerjasama pemanfaatan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. permohonan kerjasama pemanfaatan ditujukan kepada panitia/tim kajian kerjasama pemanfaatan dan dilengkapi data-data sebagai berikut :
  1. akte pendirian;
  2. memiliki SIUP sesuai bidangnya;
  3. telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
  4. mengajukan proposal;
  5. memiliki keahlian di bidangnya;
  6. memiliki modal kerja yang cukup; dan
  7. data teknis :
    - a) tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini;
    - b) bangunan : lokasi/alamat, luas, status/IMB, kondisi;
    - c) rencana penambahan bangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan KDB (Koefisien Dasar Bangunan) dan KLB (Koefisien Luas bangunan).
- b. Panitia/tim kajian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
  1. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
  2. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
  3. melakukan penelitian lapangan;
  4. membuat berita acara hasil penelitian;
  5. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati;
  6. menyampaikan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Bupati tentang persetujuan pemanfaatan;
  7. menyiapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan pemanfaatan; dan

8. menyiapkan surat perjanjian dan berita acara serah terima;
- (2) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas barang milik Daerah ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain :
- a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. objek kerjasama pemanfaatan;
  - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
  - d. pokok-pokok mengenai kerjasama pemanfaatan;
  - e. data barang milik Daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
  - f. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - g. besarnya kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan dicantumkan dalam surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
  - h. sanksi;
  - i. surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama; dan
  - j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

#### **Paragraf Keempat**

#### **Bangun Guna Serah**

#### **Pasal 55**

- (1) Bangun guna serah barang milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi.
  - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;
  - d. penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Rencana Detil Tata Ruang;
  - e. barang milik Daerah belum dimanfaatkan;
  - f. mengoptimalkan barang milik Daerah;
  - g. dalam rangka efesiensi dan efektifitas;
  - h. menambah/meningkatkan pendapatan Daerah; dan
  - i. menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Daerah.
- (2) Bangun guna serah barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 56**

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah barang milik Daerah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila telah diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peminatnya kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. membayar kontribusi ke kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati.
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun guna serah; dan
  - c. memelihara obyek bangun guna serah.
- (4) Obyek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Obyek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (6) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dari pelaksanaan bangun guna serah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (8) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. para pihak yang terikat perjanjian;
  - b. obyek bangun guna serah;
  - c. jangka waktu bangun guna serah;
  - d. pokok-pokok mengenai bangun guna serah;
  - e. data barang milik Daerah yang menjadi objek bangun guna serah;
  - f. hak dan kewajiban para pihak yang terikat perjanjian;
  - g. jumlah/besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga;
  - h. sanksi;
  - i. surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atasan Bupati dan mitra kerjasama; dan
  - j. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama Pemerintah Daerah.



- (10) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (11) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada pihak pemenang.
- (12) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

### **Pasal 57**

Besaran kontribusi yang dicantumkan dalam perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf a ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan antara lain :

- a. nilai aset berupa tanah milik Pemerintah Daerah sebagai objek bangun guna serah ditetapkan sesuai NJOP dan harga pasaran umum setempat dibagi dua, dan apabila dalam suatu lokasi terdapat nilai NJOP dan harga pasaran umum setempat yang berbeda, dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai dengan jumlah yang ada;
- b. apabila pemanfaatan tanah tidak merubah status penggunaan/pemanfaatan (fungsi), dimana pola bangun guna serah dilakukan pembangunannya di bawah permukaan tanah, maka nilai tanahnya diperhitungkan separuh (50%) dari nilai sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. peruntukan bangun guna serah untuk kepentingan umum dan/atau kepentingan perekonomian/perdagangan;
- d. besaran nilai investasi yang diperlukan/disediakan pihak ketiga; dan
- e. dampak terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.

### **Pasal 58**

- (1) Permohonan penggunausahaan ditujukan kepada panitia tender/lelang dan dilengkapi data-data sebagai berikut :
  - a. akte pendirian;
  - b. memiliki SIUP sesuai bidangnya;
  - c. telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
  - d. mengajukan proposal;
  - e. memiliki keahlian di bidangnya;
  - f. memiliki modal kerja yang cukup; dan
  - g. data teknis :
    - 1. tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini;
    - 2. bangunan : lokasi/alamat, luas, status kepemilikan; dan

3. rencana pembangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan KDB (Koefisien Dasar Bangunan), KLB (Koefisien Luas Bangunan), rencana pembangunan dan lain sebagainya.
- (2) Tugas panitia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) antara lain :
- a. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
  - b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
  - c. melakukan penelitian lapangan;
  - d. membuat berita acara hasil penelitian;
  - e. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati ;
  - f. menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Bupati tentang persetujuan pemanfaatan;
  - g. menyiapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan pemanfaatan; dan
  - h. menyiapkan surat perjanjian, berita acara serah terima.

### **Pasal 59**

Penyerahan kembali bangunan/gedung beserta fasilitas kepada Pemerintah Daerah yang bersangkutan dilaksanakan setelah masa pengoperasian yang dijanjikan berakhir yang dituangkan dalam bentuk berita acara.

### **Paragraf Kelima**

### **Bangun Serah Guna**

### **Pasal 60**

- (1) Bangun serah guna barang milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui pengelola;
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;
  - d. penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Rencana Detil Tata Ruang;
  - e. barang milik Daerah belum dimanfaatkan;
  - f. mengoptimalisasikan barang milik Daerah;
  - g. dalam rangka efisiensi dan efektifitas;
  - h. menambah/meningkatkan pendapatan Daerah; dan

- i. menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Daerah.
- (2) Bangun serah guna barang milik Daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 61**

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. membayar kontribusi ke kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk Bupati;
  - b. tidak menjaminkan atau memindahtangankan obyek bangun serah guna; dan
  - c. memelihara obyek bangun serah guna.
- (3) Obyek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Obyek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau agunan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dari pelaksanaan bangun serah guna dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. para pihak yang terikat perjanjian;
  - b. obyek bangun serah guna;
  - c. jangka waktu bangun serah guna;
  - d. pokok-pokok mengenai bangun guna serah;
  - e. data barang milik Daerah yang menjadi objek bangun guna serah;
  - f. hak dan kewajiban para pihak yang terikat perjanjian;
  - g. jumlah/besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga;
  - h. surat Perjanjian ditandatangani oleh Pengelola atasan Bupati dan mitra kerjasama; dan
  - i. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.

- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

## **Pasal 62**

Bangun serah guna barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Bupati melalui pengelola setelah selesai pembangunan.
- b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

## **Pasal 63**

Besaran kontribusi yang dicantumkan dalam perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan antara lain :

- a. nilai aset berupa tanah milik Pemerintah Daerah sebagai objek bangun guna serah ditetapkan sesuai NJOP dan harga pasaran umum setempat dibagi dua, dan apabila dalam suatu lokasi terdapat nilai NJOP dan harga pasaran umum setempat yang berbeda, dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai dengan jumlah yang ada;
- b. kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kepentingan perekonomian/perdagangan;
- c. besaran nilai investasi yang diperlukan/disediakan pihak ketiga; dan
- d. dampak terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah.

## **Pasal 64**

- (1) Permohonan penggunausahaan ditujukan kepada panitia tender/lelang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan dilengkapi data-data sebagai berikut :
  - a. akte pendirian;
  - b. memiliki SIUP sesuai bidangnya;
  - c. telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
  - d. mengajukan proposal;
  - e. memiliki keahlian dibidangnya;
  - f. memiliki modal kerja yang cukup; dan

g. data teknis :

1. tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini;
2. bangunan : lokasi/alamat, luas, status kepemilikan/IMB, kondisi ; dan
3. rencana pembangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan KDB (Koefisien Dasar Bangunan), KLB (Koefisien Luas Bangunan), rencana pembangunan dan lain sebagainya.

(2) Tugas panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :

- a. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
- b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
- c. melakukan penelitian lapangan;
- d. membuat berita acara hasil penelitian;
- e. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati ;
- f. menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Bupati tentang persetujuan pemanfaatan;
- g. menyiapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan pemanfaatan; dan
- h. menyiapkan surat perjanjian dan berita acara serah terima.

## **Pasal 65**

Penyerahan kembali bangunan/gedung beserta fasilitas kepada Pemerintah Daerah dilaksanakan setelah masa pengoperasian yang dijanjikan berakhir yang dituangkan dalam bentuk berita acara.

## **BAB X**

### **PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pengamanan**

### **Pasal 66**

- (1) Pengelola, pengguna/kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administratif meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB), dan dokumen lainnya);
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;

- c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
- d. pengamanan melalui upaya hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

### **Pasal 67**

(1) Pengamanan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a dilaksanakan sebagai berikut :

- a. pengamanan administrasi terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara :
  - 1. pencatatan/inventarisasi oleh pengguna untuk barang di lingkungan SKPD dan dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
  - 2. pencatatan/inventarisasi oleh pembantu pengelola barang untuk barang yang dipertanggungjawabkan kepada pengelola;
  - 3. pembantu pengelola dan/atau SKPD menyelesaikan bukti kepemilikan (BPKB, Faktur dan lain-lain) barang milik Daerah; dan
  - 4. Pemasangan label kode lokasi dan kode barang berupa stiker.
- b. Pengamanan administrasi terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara :
  - 1. pencatatan/inventarisasi secara tertib oleh pengguna untuk barang di lingkungan SKPD dan dilaporkan kepada pembantu pengelola;
  - 2. pencatatan/inventarisasi secara tertib oleh pembantu pengelola untuk barang di lingkungan pengelola/pembantu pengelola;
  - 3. penyelesaian bukti kepemilikan seperti : IMB, berita acara serah terima, surat perjanjian, akte jual beli/surat pelepasan hak (SPH) dan dokumen pendukung lainnya dilaksanakan oleh pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya;
  - 4. pensertifikatan tanah dilaksanakan oleh pembantu pengelola barang; dan
  - 5. penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh pengelola dalam hal ini dilaksanakan oleh pembantu pengelola.
- c. Pengamanan administratif terhadap barang persediaan dilakukan dengan cara pencatatan secara tertib.

(2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b dilaksanakan sebagai berikut :

- a. pengamanan terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara :
  - 1. pemanfaatan sesuai tujuan;
  - 2. penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka; dan
  - 3. pemasangan tanda kepemilikan/label dilakukan oleh pengguna dengan koordinasi pembantu pengelola.
- b. pengamanan terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara :

1. penjagaan dilakukan oleh pengguna sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
  2. pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan dilakukan oleh pengguna terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh pembantu pengelola terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati.
  - c. pengamanan terhadap barang persediaan dilakukan oleh penyimpan barang/pendaharawan barang/pengurus barang dengan cara penempatan pada tempat penyimpanan yang baik sesuai dengan sifat barang tersebut agar barang-barang terhindar dari kerusakan fisik.
- (3) Pengamanan melalui upaya hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf d terhadap barang milik Daerah yang bermasalah dengan pihak lain dilakukan dengan cara :
- a. musyawarah (negosiasi) untuk mencapai penyelesaian pada tahap awal dilaksanakan oleh pengguna barang dan pada tahap selanjutnya dilaksanakan oleh pengelola barang;
  - b. upaya pengadilan perdata maupun pidana dikoordinasikan oleh bagian hukum; dan
  - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegehan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan/atau bersama-sama Bagian Hukum, pembantu pengelola barang dan SKPD terkait.

### **Pasal 68**

- (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 69**

Barang milik Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Kedua**

### **Pemeliharaan**

#### **Pasal 70**

- (1) Pembantu pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.

- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada DKPBMD.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik Daerah dibebankan pada APBD.

#### **Pasal 71**

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

#### **Pasal 72**

- (1) Perencanaan pemeliharaan barang milik Daerah ditetapkan dalam anggaran melalui 2 (dua) tahap sebelum rancangan APBD ditetapkan dan setelah rancangan APBD ditetapkan.
- (2) Perencanaan pemeliharaan sebelum rancangan APBD ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh masing-masing SKPD dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana barang dan standarisasi harga barang yang dituangkan dalam RKA dan bersama pengelola keuangan Daerah/tim anggaran eksekutif membahas perencanaan tersebut.
- (3) Perencanaan pemeliharaan setelah rancangan APBD ditetapkan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh SKPD dengan menyusun rencana tahunan kebutuhan pemeliharaan barang SKPD dengan berpedoman pada alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DPA;
- (4) Perencanaan pemeliharaan gedung yang digunakan oleh beberapa SKPD ditetapkan oleh pengelola.

#### **Pasal 73**

Pelaksanaan pemeliharaan barang milik Daerah berpedoman pada DKPBMD yang telah dituangkan ke dalam DPA-SKPD.

#### **Pasal 74**

- (1) Pengguna membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan melaporkan kepada Bupati melalui pembantu pengelola setiap semesteran dan tahunan.
- (2) Daftar hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud dipisah menjadi :
  - a. pemeliharaan yang menambah nilai barang/aset (rehabilitasi yang dikapitalisasi); dan
  - b. pemeliharaan yang tidak menambah nilai barang/aset.



- (3) Pembantu pengelola meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Daftar rencana kebutuhan pemeliharaan barang dan laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pengguna selaku kepala SKPD dan dijadikan sebagai bahan evaluasi.

## **BAB XI**

### **PENILAIAN**

#### **Pasal 75**

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

#### **Pasal 76**

Penetapan nilai barang milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan (SAP).

#### **Pasal 77**

- (1) Penilaian barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang telah bersertifikat di bidang penilaian.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Apabila terdapat alasan tidak menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) untuk tanah dan/atau bangunan yang akan dicantumkan dalam neraca maka dapat digunakan jasa penilai independen resmi atau tim penilai yang kompeten.
- (4) Penilaian yang akan digunakan untuk kepentingan kerjasama dengan pihak ketiga, tukar menukar, penjualan barang milik Daerah dapat dilakukan oleh penilaian independen yang resmi dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Hasil penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

## **BAB XII**

### **PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 78**

- (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 milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (3) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal barang milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (4) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati.
- (5) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan keputusan Bupati.

### **Pasal 79**

- (1) Penghapusan barang tidak bergerak dengan alasan-alasan sebagai berikut :
  - a. rusak berat, terkena bencana alam/force majeure;
  - b. tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
  - c. terkena planologi kota;
  - d. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
  - e. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi; dan
  - f. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan dan keamanan;
- (2) Penghapusan barang bergerak dengan alasan-alasan sebagai berikut :
  - a. pertimbangan teknis, antara lain :
    1. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
    2. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
    3. telah melampaui batas waktu kegunaan/kadaluarsa;
    4. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya.
    5. selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
  - b. pertimbangan ekonomis, antara lain :
    1. untuk optimalisasi barang milik Daerah yang berlebih atau idle; dan
    2. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
  - c. karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan :
    1. kesalahan atau kelalaian penyimpan barang/bendaharawan barang dan/atau pengurus barang;

2. diluar kesalahan/kelalaian penyimpan barang/bendaharawan barang dan/atau pengurus barang;
3. mati, bagi tanaman atau hewan/ternak; dan
4. karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).

#### **Pasal 80**

- (1) Penghapusan barang milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila :
  - a. barang milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
  - b. alasan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

#### **Pasal 81**

- (1) Barang milik Daerah yang dihapus dan masih mempunyai nilai ekonomis dilakukan melalui :
  - a. pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas; dan/atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (2) Pelelangan umum sebagaimana disebut pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Kantor Lelang Negara.
- (3) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia pelelangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (1) huruf a, disetor ke kas Daerah.

#### **Pasal 82**

Penghapusan barang milik Daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 83**

Penghapusan barang milik Daerah dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Bupati membentuk panitia penghapusan barang milik Daerah yang susunan personilnya terdiri dari unsur teknis terkait;

- b. tugas panitia penghapusan meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu;
- c. hasil penelitian tersebut dituangkan dalam bentuk berita acara dengan melampirkan data kerusakan, laporan hilang dari Kepolisian, surat keterangan sebab kematian dan lain-lain;
- d. selanjutnya pengelola mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati mengenai rencana penghapusan barang dimaksud dengan melampirkan berita acara hasil penelitian panitia penghapusan;
- e. setelah mendapat persetujuan Bupati, penghapusan ditetapkan dengan surat keputusan pengelola atas nama Bupati, juga menetapkan cara penjualan dengan cara lelang umum melalui Kantor Lelang Negara atau lelang terbatas dan/atau disumbangkan/dihibahkan atau dimusnahkan.
- f. apabila akan dilakukan lelang terbatas, Bupati membentuk panitia pelelangan terbatas untuk melaksanakan penjualan/pelelangan terhadap barang yang telah dihapuskan dari daftar inventaris barang milik Daerah; dan
- g. khusus penghapusan untuk barang bergerak karena rusak berat dan tidak dapat dipergunakan lagi seperti alat kantor dan alat rumah tangga yang sejenis termasuk kendaraan khusus/lapangan seperti alat angkutan berupa kendaraan alat besar/berat, mobil jenazah, truk, ambulance atau kendaraan lapangan lainnya ditetapkan penghapusannya oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 84**

- (1) Penghapusan gedung milik Daerah yang harus segera dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak dan membahayakan, penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam keadaan bangunan yang membahayakan keselamatan jiwa dapat dilakukan pembongkaran terlebih dahulu sambil menunggu Keputusan Bupati.
- (3) Alasan-alasan pembongkaran bangunan gedung dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. rusak berat yang disebabkan oleh kondisi konstruksi bangunan gedung sangat membahayakan keselamatan jiwa dan mengakibatkan robohnya bangunan tersebut; dan
  - b. rusak berat yang disebabkan oleh bencana alam seperti gempa bumi, banjir, angin topan, kebakaran dan yang sejenis.

### **BAB XII**

#### **PEMINDAHTANGANAN**

#### **Pasal 85**

- (1) Barang milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi dihapus dari daftar inventaris barang milik Daerah.

- (2) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Barang milik Daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
  - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disetor ke kas Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Bagian Kesatu**

### **Bentuk Pemindahtanganan**

#### **Pasal 86**

- (1) Pemindahtanganan merupakan tindak lanjut penghapusan barang milik Daerah.
- (2) Bentuk pemindahtanganan barang milik Daerah meliputi :
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; atau
  - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 87**

- (1) Pemindahtanganan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD, untuk :
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi PNS;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dan/atau berdasarkan peraturan perundang-undangan jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

- (3) Pemindahtanganan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan dalam proses penghapusan barang milik Daerah.

### **Pasal 88**

- (1) Pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai kurang dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **Bagian Kedua**

### **Penjualan**

### **Pasal 89**

- (1) Penjualan barang milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk optimalisasi barang milik Daerah yang berlebih;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; atau
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik Daerah dilakukan dengan lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. barang milik Daerah yang bersifat khusus, yang meliputi kendaraan perorangan dinas, kendaraan operasional dinas, rumah dinas golongan III; dan
  - b. barang milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tata cara penjualan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 90**

Hasil penjualan barang milik daerah seluruhnya disetor ke Kas Daerah

### **Paragraf 1**

### **Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

### **Pasal 91**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

## **Pasal 92**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual adalah kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatan berakhir.
- (3) Kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun dan/ atau lebih sudah ada pengganti dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Bupati dan Wakil Bupati yang telah mempunyai masa Jabatan 5 (lima) tahun dan/atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari Pemerintah dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun berhak membeli kendaraan perorangan dinas.
- (5) Penjualan kendaraan perorangan dinas didasarkan surat permohonan dari yang bersangkutan.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditujukan kepada panitia penjualan kendaraan perorangan dinas.
- (7) Panitia penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Panitia penjualan kendaraan perorangan dinas bertugas meneliti dari segi administratif/pemilikan kendaraan, keadaan fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan, persyaratan pejabat pemohon dan lain-lain yang dipandang perlu.
- (9) Hasil penelitian panitia penjualan dituangkan dalam bentuk berita acara.

## **Pasal 93**

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas harus memenuhi persyaratan administrasi antara lain :
  - a. keputusan pengangkatan pertama sebagai Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
  - c. hasil penelitian panitia penjualan; dan
  - d. harga jual kendaraan perorangan dinas ditentukan sebagai berikut :
    1. kendaraan perorangan dinas yang telah berumur 5 (lima) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku; dan

2. kendaraan perorangan dinas yang telah berumur 8 (delapan) tahun atau lebih, harga jualnya 20% (duapuluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku.
- (2) Bupati menetapkan keputusan penjualan kendaraan perorangan dinas dengan lampiran keputusan memuat :
    - a. nama dan jabatan pembeli;
    - b. data mengenai kendaraan;
    - c. biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir;
    - d. harga yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
    - e. jumlah harga yang harus dibayar pembeli.

#### **Pasal 94**

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas harus memenuhi persyaratan teknis antara lain :
  - a. setelah penetapan penjualan, selanjutnya dibuat surat perjanjian sewa beli kendaraan perorangan dinas yang ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati;
  - b. apabila ada biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir atas kendaraan tersebut, maka biaya dimaksud harus dibayar lunas sekaligus oleh pembeli sebelum surat perjanjian ditandatangani; dan
  - c. surat perjanjian sewa beli harus memuat :
    1. besarnya cicilan bulanan atas harga jual kendaraan dimaksud dengan ketentuan harus sudah dilunasi paling lambat dalam waktu 5 (lima) tahun;
    2. apabila dilunasi dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun, maka balik nama atas kendaraan tersebut dapat dilaksanakan; dan
    3. selama belum dilunasi kendaraan sebagaimana dimaksud tetap tercatat sebagai barang milik Daerah.
- (2) Dalam hal kendaraan tersebut masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka untuk biaya oli dan bahan bakar minyak dapat disediakan Pemerintah Daerah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Semua harga jual dan biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir merupakan penerimaan Pemerintah Daerah dan harus disetor ke kas Daerah.
- (4) Setelah harga jual dilunasi, maka dikeluarkan keputusan Bupati yang menetapkan :
  - a. pelepasan hak Pemerintah Daerah atas kendaraan perorangan dinas tersebut kepada pembelinya; dan
  - b. menghapuskan kendaraan perorangan dinas dari daftar inventaris barang milik Daerah.
- (5) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pejabat pembeli kendaraan perorangan dinas dapat melakukan balik nama kendaraan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- (6) Bupati dan Wakil Bupati baru diberikan hak untuk membeli lagi kendaraan perorangan dinas setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak saat pembeliannya yang pertama.

## **Paragraf 2**

### **Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

#### **Pasal 95**

- (1) Kendaraan Dinas operasional yang berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik Daerah.
- (2) Jenis kendaraan dinas operasional yang dapat dilakukan penjualan terdiri dari :
  - a. jenis sedan, jeep, station wagon, minibus dan pick up;
  - b. jenis kendaraan bermotor roda 2 (dua), seperti sepeda motor dan scooter;
  - c. jenis kendaraan dinas operasional khusus, terdiri dari mobil ambulans, mobil pemadam kebakaran, bus, mikro bus, truck, alat-alat besar, pesawat dan kendaraan di atas air.
- (3) Bupati menetapkan umur kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan ketersediaan kendaraan pengganti sesuai kemampuan keuangan Daerah dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik Daerah.
- (5) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan melalui pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### **Pasal 96**

- (1) Pelelangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (6) dilaksanakan melalui kantor lelang negara.
- (2) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (5), dilaksanakan oleh panitia pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 97**

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) bertugas untuk meneliti atas kendaraan yang akan dihapus/dijual dari segi :
  - a. administratif/pemilikan kendaraan;
  - b. keadaan fisik kendaraan;
  - c. kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas;

- d. efisiensi penggunaannya;
  - e. biaya operasional;
  - f. harga dasar penjualan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hasil penelitian dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (3) Apabila memenuhi syarat, Bupati menetapkan keputusan tentang penghapusan kendaraan dinas operasional jabatan.

### **Pasal 98**

Pejabat/PNS dapat mengikuti pelelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 99**

Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 dapat diikuti oleh pejabat/PNS dengan ketentuan :

- a. pejabat/PNS yang telah mempunyai masa kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun, dengan prioritas :
  - 1. pejabat/PNS yang akan memasuki masa pensiun kurang atau sama dengan 3 (tiga) tahun lagi;
  - 2. pejabat/PNS pemegang kendaraan;
  - 3. pejabat/PNS yang lebih senior; dan
  - 4. ketua DPRD dan wakil ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun;
- b. masa kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a adalah masa kerja keseluruhan sebagai PNS;
- c. pejabat/PNS sebagaimana dimaksud dalam huruf a adalah pejabat/PNS eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V sesuai dengan jenis kendaraan yang diperkenankan;
- d. pejabat/PNS sebagaimana dimaksud dalam huruf a adalah pejabat/PNS berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS di luar pejabat eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V;
- e. dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/PNS, ketua/wakil ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembeliannya yang pertama.

### **Paragraf 3**

#### **Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan**

### **Pasal 100**

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dapat dihapus/dijual yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.

- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan dan/atau penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 101**

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
- (2) Pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kantor Lelang Negara.
- (3) Penentuan harga dasar pelelangan umum disesuaikan dengan peraturan yang berlaku pada Kantor Lelang Negara.
- (4) Apabila dilakukan dengan pelelangan terbatas, peserta yang dapat mengikutinya adalah pejabat/PNS yang telah mempunyai masa kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun.
- (5) Masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah masa kerja keseluruhan sebagai PNS.
- (6) Pejabat/PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diprioritas kepada :
  - a. pejabat/PNS yang akan memasuki masa pensiun kurang atau sama dengan 3 (tiga) tahun lagi;
  - b. pejabat/PNS pemegang kendaraan;
  - c. pejabat/PNS yang lebih senior; dan
  - d. ketua DPRD dan wakil ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (7) Pejabat/PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b adalah pejabat/PNS eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V sesuai dengan jenis kendaraan yang diperkenankan.
- (8) Pejabat/PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c adalah pejabat/PNS berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS di luar pejabat eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V.

#### **Pasal 102**

Tata cara penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dilakukan melalui pelelangan terbatas dilaksanakan oleh panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Pasal 97 dan Pasal 98 Peraturan ini.

#### **Paragraf 4**

#### **Penjualan Rumah Dinas Daerah**

#### **Pasal 103**

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penggolongan rumah dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :

- a. rumah dinas Daerah golongan I (rumah jabatan) adalah rumah milik Daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut (rumah jabatan);
- b. rumah dinas Daerah golongan II (rumah instansi) adalah rumah milik Daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh PNS dari dinas yang bersangkutan (rumah instansi); dan
- c. rumah dinas Daerah golongan III (perumahan pegawai) adalah rumah milik Daerah lainnya (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh PNS), tidak termasuk rumah daerah golongan I dan Golongan II sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b.

#### **Pasal 104**

- (3) Rumah dinas Daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas Daerah golongan II.
- (4) Rumah dinas Daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (5) Rumah dinas Daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas Daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

#### **Pasal 105**

Rumah dinas Daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan :

- a. rumah dinas Daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. rumah dinas Daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. PNS yang dapat membeli adalah PNS yang 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;
- d. PNS yang dapat membeli rumah dinas Daerah adalah penghuni pemegang surat izin penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. rumah dinas Daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. rumah dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 106**

- (1) Penjualan rumah dinas Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia penaksir dan panitia penilai yang dibentuk dengan keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas Daerah.

### **Pasal 107**

Rumah dinas milik Daerah yang tidak dapat dijual, yaitu :

- a. rumah Daerah golongan I;
- b. rumah Daerah golongan II, kecuali yang telah dialihkan menjadi rumah Daerah Golongan III;
- c. rumah Daerah golongan III yang masih dalam sengketa;
- d. rumah Daerah golongan III yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun.

### **Pasal 108**

- (1) PNS yang berhak membeli rumah Daerah golongan III yaitu :
  - a. PNS, dengan syarat :
    1. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
    2. mempunyai surat izin penghunian (SIP);
    3. surat izin penghunian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati;
    4. belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Pensiunan PNS, dengan syarat :
    1. menerima pensiunan Pemerintah/Negara;
    2. mempunyai surat izin penghunian (SIP);
    3. belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Janda/duda PNS, dengan syarat :
    1. masih menerima tunjangan pensiunan dari Negara/Pemerintah adalah :
      - a) almarhum suaminya/istrinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun pada Pemerintah; atau

- b) masa kerja almarhum suaminya/istrinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- 2. memiliki surat izin penghunian (SIP);
- 3. almarhum suaminya/istrinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. janda/duda pahlawan, yang suaminya/istrinya dinyatakan sebagai pahlawan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan syarat :
  - 1. masih menerima tunjangan pensiunan dari Pemerintah;
  - 2. memiliki surat izin penghunian (SIP);
  - 3. almarhum suaminya/istrinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- e. pejabat Negara/Daerah atau janda/duda pejabat Negara/Daerah, dengan syarat :
  - 1. masih menerima tunjangan pensiunan dari Pemerintah memiliki surat izin penghunian (SIP).
  - 2. almarhum suaminya/istrinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Apabila penghuni rumah Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pengalihan hak/membeli atas rumah dimaksud dapat diajukan oleh anak yang sah dari penghuni yang bersangkutan.
- (3) Pengalihan hak atas rumah Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sewa beli.

### **Pasal 109**

- (1) Taksiran harga rumah Daerah golongan III berpedoman pada nilai biaya yang digunakan untuk pembangunan rumah yang bersangkutan pada waktu penaksiran dikurangi penyusutan menurut umur bangunan/rumah :
  - a. 2% setiap tahun untuk rumah permanen;
  - b. 4% setiap tahun untuk rumah semi permanen; dan
  - c. 10% setiap tahun untuk rumah darurat.
- (2) Taksiran harga rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan paling tinggi penyusutan 80% atau nilai sisa bangunan/rumah paling sedikit 20%.
- (3) Harga rumah dan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 50% dari harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia.

### **Pasal 110**

Pembayaran harga rumah dilaksanakan secara angsuran/cicilan, yaitu :

- a. pembayaran angsuran pertama paling sedikit 5% dari harga yang ditetapkan dan harus dibayar penuh pada saat perjanjian sewa beli ditandatangani;
- b. pembayaran angsuran terhadap pembayaran dilaksanakan paling lambat 20 (duapuluh) tahun.

### **Pasal 111**

- (1) Penjualan rumah Daerah golongan III tidak dapat diproses sebelum adanya Peraturan Daerah yang mengatur penjualan rumah Daerah golongan III atau diatur dalam Peraturan Daerah tentang pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Proses pelaksanaan penjualan rumah Daerah Golongan III didasarkan atas permohonan dari PNS yang telah mendapat persetujuan dari atasan langsungnya, dan janda/duda sebagai dimaksud dalam Pasal 108 huruf c.

### **Pasal 112**

- (1) Pengelola mengkoordinir permohonan pembelian rumah Daerah golongan III dan secara periodik melaporkan kepada Bupati.
- (2) Setelah mendapat persetujuan dari Bupati, maka segera dibentuk panitia penaksir dan panitia penilai, dengan ketentuan :
  - a. susunan panitia penaksir dan panitia penilai melibatkan unsur teknis terkait;
  - b. susunan personil kedua Panitia tersebut tidak boleh dirangkap dan diusahakan agar anggota-anggota panitia penilai, baik jabatan maupun pangkatnya lebih tinggi daripada personil panitia penaksir.
- (3) Tugas panitia penaksir adalah meneliti dari segi, antara lain :
  - a. pembangunan dan pemilikan rumah dan/atau tanahnya;
  - b. keadaan fisik rumah;
  - c. perbaikan-perbaikan yang telah dilaksanakan;
  - d. surat izin penghunian;
  - e. persyaratan personil PNS dari segi masa kerja, pernah/belum membeli rumah pemerintah dengan cara apapun;
  - f. menaksir harga rumah dan ganti rugi atas tanahnya disesuaikan dengan keadaan pada saat penaksiran termasuk perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan atas biaya Pemerintah Daerah.
  - g. apabila ada penambahan dan/atau perbaikan yang dilakukan oleh dan atas beban penghuni sendiri tidak diperhitungkan;
  - h. lain-lain yang dipandang perlu;
  - i. hasil penelitian penaksiran tersebut dituangkan dalam bentuk berita acara hasil penaksiran;

- j. tugas panitia penilai adalah menilai hasil penaksiran panitia penaksir tersebut diatas dan hasil penilaian panitia penilai dituangkan dalam bentuk berita acara.
- k. apabila hasil penaksiran panitia penaksir dan hasil penilaian panitia penilai tidak sama (tidak sepakat maka yang menetapkan/memutuskan harga taksiran tersebut adalah pengelola).

### **Pasal 113**

- (1) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 telah terpenuhi, maka penjualan rumah Daerah golongan III dan/atau ganti rugi atas tanah bangunannya, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam keputusan penjualan rumah Daerah golongan III harus dengan tegas menetapkan :
  - a. penjualan rumah Daerah golongan III yang termasuk tanah bangunannya atau rumahnya saja atau tanahnya saja, kepada masing-masing PNS dengan mencantumkan pula jabatannya;
  - b. pelaksanaan penjualannya diatur dalam surat perjanjian sewa beli.

### **Pasal 114**

- (1) Setelah dikeluarkan Keputusan Bupati tentang penjualan rumah Daerah golongan III, dibuat surat perjanjian sewa beli rumah dan ganti rugi atas tanahnya yang ditandatangani oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk sebagai pihak kesatu dan masing-masing PNS/pembeli sebagai pihak kedua.
- (2) Sebelum surat perjanjian ditandatangani, pembeli harus melunasi minimum 5% dari harga jual rumah beserta tanahnya/ganti rugi atas tanahnya yang telah ditetapkan dan disetor ke kas Daerah sebagai penerimaan daerah.
- (3) Dalam surat perjanjian tersebut harus dicantumkan besarnya angsuran bulanan yang sama terhadap sisa harga yang belum dilunasi.
- (4) Waktu pelunasan seluruh harga jualnya dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) tahun.
- (5) Apabila dilunasi dalam waktu yang lebih cepat, maka dapat dilakukan pelepasan hak.
- (6) Selain itu dalam surat perjanjian tersebut harus dicantumkan pula persyaratan lainnya yang dipandang perlu mengenai sanksi yang dapat dikenakan apabila terjadi kelalaian atau pelanggaran atas peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 115**

Apabila PNS/pembeli yang bersangkutan sudah melakukan pelunasan harga rumah dan/atau ganti rugi atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, maka Bupati menetapkan keputusan tentang :

- a. pelepasan hak Pemerintah Daerah atas rumah dan/atau tanah bangunannya yang telah dijual kepada pembeli;



- b. menetapkan penghapusan rumah dan/atau tanah bangunannya dari daftar inventaris barang milik Daerah.
- c. berdasarkan keputusan Bupati tersebut di atas, maka sertifikat hak atas tanah dan bangunan dapat dimohon oleh PNS/pembeli yang bersangkutan untuk mendapatkan sesuatu hak pada instansi Pertanahan setempat.

#### **Pasal 116**

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris barang milik Daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### **Paragraf 5**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi**

#### **Pasal 117**

- (1) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.
- (4) Apabila peminatnya hanya satu dilakukan dengan penunjukan langsung dan dilakukan negosiasi harga yang dituangkan dalam berita acara.

#### **Pasal 118**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan PNS.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk PNS ditetapkan oleh Bupati.

#### **Pasal 119**

Pelepasan hak dengan cara ganti rugi dilakukan antara lain karena :

- a. terkena planologi berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah;
- b. belum dimanfaatkan secara optimal (idle);
- c. tanah dan bangunan pemerintah daerah yang sudah tidak cocok lagi dengan peruntukan;
- d. tanahnya terlalu sempit dan bangunannya sudah tua sehingga tidak efektif lagi untuk kepentingan dinas;

- e. menyatukan barang/aset yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
- f. memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Daerah sebagai akibat pengembangan organisasi; dan
- g. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan dan keamanan.

### **Pasal 120**

- (1) Nilai taksiran tanah dan/atau bangunan yang akan dilepaskan dengan ganti rugi atau dengan tukar menukar (ruislag/tukar guling) kepada pihak ketiga, dengan ketentuan :
  - a. untuk kavling perumahan PNS, TNI, POLRI dan DPRD, nilai ganti rugi tanah dapat ditetapkan dengan berpedoman pada harga dasar terendah atau tanah yang berlaku setempat; dan
  - b. sedangkan untuk instansi Pemerintah, koperasi dan/atau Yayasan milik Pemerintah, dapat ditetapkan dengan berpedoman pada Nilai Jual Objek Pajak dan/atau harga pasaran umum setempat.
- (2) Nilai taksiran tanah untuk swata harus ditetapkan dengan berpedoman pada harga umum tanah dan berdasarkan NJOP yang berlaku setempat, dengan ketentuan :
  - a. nilai bangunan ditaksir berdasarkan nilai bangunan pada saat pelaksanaan penaksiran dan hasilnya dikurangi dengan nilai susut bangunan yang diperhitungkan jumlah umur bangunan dikalikan dengan :
    - 1. 2% untuk bangunan permanen;
    - 2. 4% untuk bangunan semi permanen; dan
    - 3. 10% untuk bangunan yang darurat.
  - c. ketentuan nilai susutnya paling tinggi 80% dari nilai taksiran, tidak dikenakan potongan sebesar 50% seperti pada penjualan rumah dinas Daerah golongan III).

### **Pasal 121**

Proses pelapasan hak atas tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh panitia yang ditetapkan oleh Bupati dan bertugas :

- a. meneliti kenyataan lokasi dan keadaan lingkungan tanah dan/atau bangunan tanah tersebut, dihubungkan dengan rencana pelepasan hak atas tanah ditinjau dari segi social, ekonomi, budaya dan kepentingan Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- b. menaksir besarnya nilai atas tanah dan atau bangunan tersebut dengan berpedoman pada harga dasar/umum NJOP tanah yang berlaku setempat dan untuk bangunannya, panitia dapat meminta penilai independen untuk menaksir harga tanah dan/atau bangunan;
- c. meneliti bonafiditas dan loyalitas calon pihak ketiga dan memberikan saran-saran kepada Bupati;

- d. lain-lain keterangan yang dipandang perlu; dan
- e. hasil penelitian panitia penaksir tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

### **Pasal 122**

Berdasarkan proses pelepasan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, pengelola menyiapkan permohonan Bupati kepada DPRD untuk mengajukan permohonan persetujuan atas rencana pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi atau cara tukar menukar (ruislag/tukar guling) dengan melampirkan berita acara hasil penaksiran panitia penaksir.

### **Pasal 123**

- (1) Berdasarkan persetujuan DPRD ditetapkan keputusan Bupati tentang pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan dengan cara ganti rugi atau tukar menukar tersebut.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai lampiran memuat data atas tanah dan/atau bangunan yakni :
  - a. letak/alamat;
  - b. luas dan tahun perolehan;
  - c. nama dan alamat pihak ketiga; dan
  - d. besarnya nilai ganti rugi atau nilai tukar menukar tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan berita acara serah terima tanah dan/atau bangunan yang sekurang kurangnya memuat :
  - a. kesedian menerima pelepasan tanah dan/atau bangunan tersebut dengan pembayaran ganti rugi sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. data tanah dan/atau bangunan;
  - c. hak dan kewajiban kedua belah pihak; dan
  - d. ketentuan-ketentuan lain yang dipandang perlu.

### **Pasal 124**

Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dilakukan dengan pelelangan/tender dan apabila peminatnya hanya satu dilakukan dengan penunjukan langsung dan dilakukan negosiasi harga dituangkan dalam berita acara.

### **Pasal 125**

Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara tukar menukar dilakukan langsung dengan pihak ketiga (tidak dilakukan pelelangan/tender) dan dilakukan negosiasi harga yang dituangkan dalam berita acara.

### **Pasal 126**

- (1) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara tukar menukar (ruislag) dimaksud harus diatur dalam surat perjanjian bersama antara Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga;
- (2) Dalam surat perjanjian bersama tersebut harus dicantumkan secara jelas mengenai data tanah dan/atau bangunan, hak dan kewajiban kedua belah pihak, ketentuan mengenai sanksi dan ketentuan lain yang dipandang perlu;
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara pembayaran ganti rugi harus dilengkapi dengan surat pernyataan dari pihak ketiga mengenai kesediaan menerima pelepasan tanah dan/atau bangunan tersebut dengan pembayaran ganti rugi sesuai ketentuan yang berlaku yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

### **Pasal 127**

- (1) Dalam keputusan Bupati tentang pelepasan hak Pemerintah Daerah atas barang milik Daerah berupa tanah kavling untuk pembangunan rumah PNS, harus ditegaskan tentang pelepasan hak Pemerintah Daerah atas tanah tersebut dan menghapuskan tanah tersebut dari daftar inventaris barang milik Daerah.
- (2) Selanjutnya sertifikat hak atas tanah bagi masing-masing PNS yang bersangkutan baru dapat diproses melalui Kantor Pertanahan setempat;
- (3) Untuk pengurusan sertifikat hak atas tanah yang dilepaskan kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diselesaikan melalui Kantor Pertanahan setempat berdasarkan keputusan Bupati tentang pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Pemerintah Daerah dimaksud dan menghapuskan tanah dan/atau bangunan tersebut dari daftar inventaris barang milik Daerah.

### **Paragraf 6**

#### **Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

### **Pasal 128**

- (1) Penjualan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
  - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
  - c. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
  - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.

- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (4) Hasil penjualan barang milik Daerah disetor ke kas Daerah.
- (5) Jenis barang yang dapat diajukan untuk penjualan dan masih layak untuk dijual adalah :
  - a. barang milik Daerah yang akan dibangun kembali;
  - b. peralatan dan mesin berupa :
    - 1. alat bengkel dan alat ukur;
    - 2. alat kantor dan rumah tangga;
    - 3. alat-alat pertanian/perternakan;
    - 4. alat-alat laboratorium;
    - 5. alat studio dan alat komunikasi;
    - 6. alat keamanan; dan
    - 7. limbah/rongsokan bekas eks kendaraan bermotor/alat-alat berat dan lain-lain.
  - c. jalan, irigasi, jaringan dan instalasi terdiri atas :
    - 1. peralatan penerangan jalan umum (PJU) seperti tiang PJU, stang PJU dan lain-lain bagian dari barang bekas penerangan jalan umum yang layak dijual;
    - 2. bagian dari jembatan;
    - 3. barang bekas jalan, irigasi dan jaringan; dan
    - 4. barang Instalasi.
  - d. aset tetap lainnya :
    - 1. hewan dan tumbuhan; dan
    - 2. aset lain yang layak dijual

### **Pasal 129**

Tata cara penjualan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 dilakukan oleh pengelola dibantu oleh pembantu pengelola dan panitia penjualan.

### **Pasal 130**

- (1) Pengumuman penjualan dilakukan melalui media papan pengumuman Pemerintah Daerah selama 3 (tiga) hari kerja, apabila dalam 3 (tiga) hari kerja tidak ada yang berminat maka pengumuman ditambah selama 3 (tiga) hari kerja lagi.
- (2) Apabila dalam waktu tersebut tetap tidak ada yang mendaftar maka penjualan Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilakukan tinjauan ulang mengenai layak atau tidaknya barang tersebut untuk dijual.

- (3) Apabila hasil penelitian tinjauan ulang mengatakan tidak layak maka barang milik Daerah tersebut dapat dimusnahkan dan/atau dihibahkan sesuai dengan tata cara pelaksanaan hibah barang milik Daerah.
- (4) Penentuan harga dasar ditaksir oleh panitia dan dapat melibatkan SKPD teknis untuk memperoleh harga dasar tersebut.
- (5) Apabila dalam satu item barang yang akan dijual peminatnya lebih dari 1 (satu) orang maka yang dapat membeli barang milik Daerah tersebut adalah orang yang menawar dengan harga tertinggi.
- (6) Apabila harga dasar yang ditetapkan oleh panitia terlalu tinggi sehingga tidak ada yang menawar dengan harga tersebut maka penjualan dilakukan kepada yang berminat dengan harga tertinggi di bawah harga dasar atau sama dengan harga dasar.

### **Bagian Ketiga**

### **Tukar Menukar**

#### **Pasal 131**

- (1) Tukar menukar barang milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik Daerah;
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD;
  - d. terkena planologi berdasarkan rencana tata ruang wilayah;
  - e. belum dimanfaatkan secara optimal (idle);
  - f. tanah dan bangunan Pemerintah Daerah yang sudah tidak cocok lagi dengan peruntukan tanahnya, terlalu sempit dan bangunannya sudah tua sehingga tidak efektif lagi untuk kepentingan dinas;
  - g. menyatukan barang/aset yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
  - h. memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Daerah sebagai akibat pengembangan organisasi; dan
  - i. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan dan keamanan.
- (2) Tukar menukar barang milik Daerah dilakukan dengan pihak :
  - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
  - b. antar Pemerintah Daerah;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum milik Pemerintah lainnya; dan
  - d. swasta.

#### **Pasal 132**

- (1) Tukar menukar barang milik Daerah dapat berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui pengelola.
  - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
  - c. barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

### **Pasal 133**

- (1) Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
  - e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan keputusan Bupati;
  - b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai kewenangannya;
  - d. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola;
  - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### **Pasal 134**

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah, apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hibah.

#### **Bagian Keempat**

#### **Hibah**

#### **Pasal 135**

- (1) Hibah barang milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan, yang meliputi :
  - a. hibah untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan misalnya untuk kepentingan tempat ibadah, pendidikan, kesehatan dan sejenisnya; dan
  - b. hibah untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan yaitu hibah antar tingkat Pemerintahan (Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah 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; dan
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

#### **Pasal 136**

Hibah barang milik Daerah dapat berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### **Pasal 137**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 huruf a ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2).



- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 huruf b ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 huruf c yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

### **Pasal 138**

Tata Cara pelaksanaan hibah sebagai berikut :

- a. Pengelola mengajukan usul hibah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai penjelasan dan kelengkapan data;
- b. Bupati dapat membentuk tim untuk meneliti dan mengkaji terhadap rencana pelaksanaan hibah dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;
- c. apabila Bupati menyetujui atas usul hibah tersebut, maka Bupati mengajukan permohonan kepada DPRD untuk pelaksanaan hibah/pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan dimaksud dan dituangkan dalam berita acara hibah;
- d. pengguna mengajukan usul hibah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data; dan
- e. setelah mendapat persetujuan Bupati ditindaklanjuti dengan keputusan yang ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati, selanjutnya pengguna melaksanakan serah terima barang/hibah yang dituangkan dalam berita acara.

### **Bagian Kelima**

#### **Penyertaan Modal Barang Milik Daerah**

### **Pasal 139**

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

### **Pasal 140**

- (1) Pertimbangan penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik Daerah yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk penyertaan modal dan barang milik daerah akan lebih optimal apabila dilakukan melalui penyertaan modal.

- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati atau terhadap tanah dan/atau bangunan yang sejak awal direncanakan untuk penyertaan modal.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat juga dilakukan terhadap barang milik Daerah selain tanah/atau bangunan.
- (4) Bupati menetapkan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan untuk pengadaan modal sesuai batas harga.

#### **Pasal 141**

Tata cara pelaksanaan penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan :

- a. pengelola mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan pertimbangan serta kelengkapan data;
- b. Bupati membentuk tim untuk meneliti dan mengkaji usul yang disampaikan oleh pengelola;
- c. apabila Bupati menyetujui rencana penyertaan modal tersebut, selanjutnya Bupati mengajukan permohonan persetujuan Kepada DPRD untuk menghapus/memindahtangankan aset tersebut yang akan dijadikan sebagai penyertaan modal;
- d. setelah mendapat persetujuan DPRD, Bupati menetapkan penghapusan terhadap aset tersebut, selanjutnya pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal tersebut;
- e. setelah Peraturan Daerah ditetapkan, selanjutnya dilakukan penyerahan barang dengan BAST kepada Pihak ketiga selaku mitra penyertaan modal;
- f. pelaksanaan penyertaan modal dilakukan sesuai perundang-undangan.

#### **Pasal 142**

Tata cara penyertaan modal selain tanah dan/atau bangunan :

- a. pengguna barang mengajukan usul kepada Bupati melalui pengelola disertai alasan pertimbangan dan kelengkapan data dan hasil kajian tim intern instansi pengguna;
- b. pengelola melakukan penelitian dan pengkajian dan apabila memenuhi syarat, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui usul dimaksud sesuai batas kewenangannya;
- c. hasil penelitian dan kajian tersebut di atas, pengelola menyampaikan kepada Bupati dan apabila Bupati menyetujui, selanjutnya pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah dan disampaikan kepada DPRD;
- d. setelah Peraturan Daerah ditetapkan, pengguna melakukan penyerahan barang kepada pihak ketiga dan dituangkan dalam BAST.

## **BAB XIII**

### **PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 143**

- (1) Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan dan supervisi;
- (2) Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- (3) Pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 144**

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh pengelola dan pembantu pengelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 145**

- (1) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pengguna atau kuasa pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna atau kuasa pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 146**

- (1) Pengelola berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah.

- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XIV**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 147**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik Daerah disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) PNS yang melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan Daerah diberikan tunjangan/honorarium yang besarnya ditetapkan dengan keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan dianggarkan oleh masing-masing SKPD.

## **BAB XV**

### **TUNTUTAN GANTI RUGI**

#### **Pasal 148**

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara tuntutan ganti rugi barang sebagaimana tersebut dalam Lampiran 3 Peraturan Bupati ini.

## **BAB XVII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 149**

- (1) Barang milik Daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola.
- (3) Biaya yang timbul untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBD.

### **Pasal 150**

Pengelolaan barang milik Daerah, khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna, dan bangun guna serah) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 151**

Semua ketentuan yang mengatur pengelolaan barang milik Daerah yang telah ditetapkan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

## **BAB XVIII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 152**

- (1) Barang milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan sebagai penyertaan modal pada BUMD atau pihak ketiga dicatat dalam daftar inventaris tersendiri.

## **BAB XIX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 153**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat  
pada tanggal 7 November 2013

**BUPATI BANGKA,**  
**cap/dto**  
**TARMIZI H SAAT**

Diundangkan di Sungailiat  
pada tanggal 7 November 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANGKA,**  
**cap/dto**  
**ASMAWI ALIE**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

Cap/dto

DONI KANDIAWAN, SH, MH  
PENATA TK I  
NIP. 19730317 200003 1 006

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2013 NOMOR 31**