

BUPATI MAGETAN

PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR 70 TAHUN 2011

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan, perlu diatur ketentuan lebih teknis mengenai pengelolaan barang milik daerah ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Magetan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. 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 1967);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara Dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
 10. 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);

11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
15. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status Pengalihan Status, dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara ;
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 8);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 8);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

MEMUTUSKAN

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

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan selaku Pengelola Barang Milik Daerah;

2. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah;
3. Pembantu Pengelola Barang adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Magetan;
4. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
5. Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah;
6. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
7. Pengguna Barang adalah Kepala SKPD sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
8. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya;
9. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
10. Penyimpan Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Unit Kerja;
11. Pembantu Penyimpan Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas membantu Penyimpan Barang untuk menerima, menyimpan mengeluarkan barang yang ada di setiap Sub Satuan Kerja Perangkat Daerah (Sub SKPD) dan/atau Sub Unit Kerja;
12. Pengurus Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diserahi tugas untuk mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Unit Kerja;
13. Pembantu Pengurus Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diserahi tugas membantu Pengurus Barang untuk mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada di setiap Sub Satuan Kerja Perangkat Daerah (Sub SKPD) dan/atau Sub Unit Kerja;
14. Barang milik daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Magetan yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

15. Pengelolaan barang daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyaluran, pemeliharaan, penatausahaan, pengamanan, penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan ;
16. Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sistem dan prosedur untuk mencatat, menggolongkan, menganalisa, melaporkan penambahan dan pengurangan barang, menilai, memelihara, mengamankan serta mengendalikan barang milik daerah oleh pemerintah daerah dalam rangka pelaksanaan APBD dan pengelolaan barang milik daerah;
17. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan Jasa;
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke satuan kerja/unit kerja pemakai;
20. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
21. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum;
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna barang dalam mengelola/mengurus dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan;
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikannya;
24. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
25. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka

- waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang;
26. 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;
 27. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan 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;
 28. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
 29. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
 30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan dan sebagai penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Magetan;
 31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
 32. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
 33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah

- Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian;
34. Penyertaan modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya;
 35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 36. Pembukuan adalah kegiatan melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna (DBP)/Daftar Kuasa Pengguna Barang (DKPB);
 37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, penghitungan, pencatatan data dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
 38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
 39. Daftar barang pengguna selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Pengguna Barang;
 40. Daftar barang kuasa pengguna selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna
 41. Standarisasi sarana dan prasarana kerja adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas;
 42. Perlengkapan kantor adalah alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan;
 43. Rumah Dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai;
 44. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas khusus/lapangan;

45. Pemegang Kendaraan Dinas Operasional adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki sebagai Pejabat Struktural, Fungsional dan staf yang mempunyai beban kerja tertentu yang ada disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Unit Kerja;
46. Pemegang Kendaraan Dinas Operasional pada Sekretariat DPRD adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki sebagai Pejabat Struktural dan Kelengkapan DPRD.
47. Pemegang Kendaraan perorangan dinas adalah Bupati dan Wakil Bupati.
48. Pemegang kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan sebagai Pengelola Barang, Pengguna Barang dan atau Kuasa Pengguna Barang.
49. Pemegang kendaraan dinas khusus/lapangan adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki sebagai Pejabat struktural yang ada disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Unit Kerja;
50. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
51. Penyimpanan adalah kegiatan untuk pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan;
52. Panitia Pengadaan adalah panitia pengadaan/pekerjaan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) sesuai dengan Peraturan yang berlaku;
53. Panitia Pemeriksa adalah Panitia Pemeriksa Barang pada SKPD yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

B A B II

BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

- (1) Barang milik Daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. barang yang berasal dari pengelolaan 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.

BAB III PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pelaksanaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - 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.

B A B IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala DPPKAD selaku pembantu pengelola;

- c. Kepala SKPD selaku pengguna;
- d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
- e. Penyimpan barang milik daerah; dan
- f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati dan/atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
 - g. mengelola Sistem Pengelolaan barang milik daerah (SPBMD);
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan g secara teknis dilaksanakan oleh pembantu pengelola barang milik daerah.

Pasal 6

- (1) Pengguna barang milik daerah mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. menyusun rencana kebutuhan barang untuk tahun berikutnya dan melaporkan kepada pembantu pengelola barang;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. 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 Kepala Daerah melalui pengelola;
 - f. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - h. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang; dan
 - i. melaporkan barang milik daerah hasil pengadaan pada setiap tahun anggaran melalui Berita Acara Penyerahan Barang/kegiatan semesteran;
- (2) Kuasa pengguna mempunyai wewenang dan tanggungjawab :
 - a. menyusun rencana kebutuhan barang untuk tahun berikutnya dan melaporkan kepada pengguna barang;
 - b. melakukan pencacatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;

- d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- (3) Penyimpan barang dan/atau Pembantu Penyimpan Barang mempunyai wewenang dan tanggungjawab :
- 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 dengan dokumen pengadaan;
 - d. mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
 - e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada pengguna barang;
 - g. 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
 - h. membuat laporan baik secara periodik maupun secara insidental mengenai pengurusan barang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengelola melalui atasan langsungnya;
- (4) Pengurus barang mempunyai wewenang dan tanggungjawab :
- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
 - b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola dan / melalui pembantu pengelola barang milik daerah; dan
 - d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

- (5) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat berdasarkan keputusan Bupati dan tidak boleh merangkap jabatan dengan bendahara uang.

B A B V

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Perencanaan, Penentuan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 7

- (1) Pengelola Barang menyusun:
- a. standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah;
 - b. standarisasi harga;
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 8

Pengelola barang yang dibantu oleh pembantu pengelola barang menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) yang disertai dengan rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD.

Pasal 9

- (1) Standarisasi penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah, dan standarisasi harga ;
- (2) Rencana kebutuhan barang daerah untuk setiap SKPD yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan di bidang pengadaan;

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap sebelum RAPBD ditetapkan dan setelah RAPBD ditetapkan;
- (2) Perencanaan sebelum RAPBD ditetapkan sebagaimana dimaksud 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 Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada dan bersama pengelola keuangan daerah/tim anggaran Pemerintah daerah membahas perencanaan tersebut;
- (3) Perencanaan setelah RAPBD ditetapkan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. SKPD menyusun Daftar Kebutuhan Barang Tahunan dengan berpedoman pada alokasi anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan disampaikan kepada pembantu pengelola barang;
 - b. Pembantu pengelola barang daerah menghimpun kebutuhan barang SKPD menjadi daftar kebutuhan barang milik daerah dari masing-masing SKPD;
 - c. Pengguna barang melaporkan kebutuhan barang SKPD kepada pembantu pengelola barang.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan oleh pengguna barang sesuai perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Pengecualian pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persetujuan Bupati.

Pasal 13

- (1) Pengguna barang berkewajiban untuk membuat daftar hasil pengadaan barang setiap semesteran dan Berita Acara Penyerahan kegiatan/barang tahunan dilampiri dokumen-dokumen yang sah;
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui pembantu pengelola barang; dan
- (3) Daftar pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perkembangannya dilaporkan ke pembantu pengelola paling lambat tanggal 10 setiap semester.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan daftar hasil pengadaan dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1), pembantu pengelola barang milik daerah berkewajiban membuat daftar hasil pengadaan barang milik daerah dalam satu tahun anggaran dan/atau semesteran;
- (2) Pembantu pengelola barang milik daerah mengajukan penetapan status penggunaan barang milik daerah kepada Bupati; dan
- (3) Daftar hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun yang bersangkutan.

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan barang daerah dilakukan untuk melihat, meneliti dan menyaksikan kesesuaian antara spesifikasi kontrak/SPK dengan fisik barang yang dilaksanakan oleh panitia pemeriksa barang SKPD;
- (2) Susunan panitia pemeriksa barang SKPD dibentuk dengan keputusan pengguna anggaran/pengguna barang; dan
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

B A B VI
PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 16

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah diterima oleh penyimpan/pengurus barang SKPD ;
- (2) Pengguna barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 17

Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh panitia pemeriksa barang SKPD.

Pasal 18

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari hibah, bantuan dan sumbangan diserahkan kepada Bupati melalui Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh tim penerimaan barang;
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati yang beranggotakan unsur pengelola barang dan pengguna barang terkait;
- (4) Penerimaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dengan dilampiri ;
 - a. risalah berita Acara verifikasi Barang yang ditandatangani tim;
 - b. daftar barang yang diterima beserta nilainya;
 - c. dokumen keabsahan barang; dan
 - d. dokumen tanah, masing-masing bidang satu buah Surat Pelepasan Hak (SPH) asli; dan
 - e. materi hibah sebagaimana dimaksud disesuaikan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan suatu perjanjian.

- (2) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituangkan dalam berita acara serah terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan yang sah.

Pasal 20

Pengeluaran barang oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar surat perintah pengeluaran barang dari pengguna barang/kuasa pengguna barang.

B A B VII PEMELIHARAAN

Pasal 21

Pembantu Pengelola, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya.

Pasal 22

- (1) Perencanaan pemeliharaan barang daerah ditetapkan dalam anggaran melalui 2 (dua) tahap sebelum RAPBD ditetapkan dan setelah RAPBD ditetapkan;
- (2) Perencanaan pemeliharaan sebelum RAPBD ditetapkan sebagaimana dimaksud 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 sebelum RAPBD ditetapkan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. SKPD menyusun rencana tahunan kebutuhan pemeliharaan barang SKPD dengan berpedoman pada alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DPA dan disampaikan kepada pembantu pengelola barang daerah;
 - b. Pembantu pengelola barang daerah menghimpun kebutuhan pemeliharaan barang SKPD menjadi daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah dari masing-masing SKPD; dan

- c. Pengguna barang melaporkan rencana pemeliharaan barang SKPD kepada pembantu pengelola barang;
- (4) Perencanaan pemeliharaan gedung yang digunakan oleh beberapa SKPD ditetapkan oleh pengelola barang.

Pasal 23

Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada pasal 21 dan pasal 22 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang telah dituangkan kedalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD .

Pasal 24

- (1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan melaporkan kepada Bupati melalui pembantu pengelola barang semesteran.
- (2) Daftar hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud dipisah menjadi :
 - a. pemeliharaan yang menambah nilai barang/aset (rehabilitasi yang dikapitalisasi);
 - b. pemeliharaan yang tidak menambah nilai barang/aset.
- (3) Pembantu pengelola barang 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 barang selaku Kepala SKPD dan dijadikan sebagai bahan evaluasi.

B A B VIII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan dan Penyimpanan

Pasal 25

Setiap pengguna barang/kuasa pengguna barang wajib mencatat barang milik daerah pada :

- 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; dan
- g. Buku/Kartu Inventaris Barang F: Kontruksi dalam pengerjaan;

Pasal 26

- (1) Setiap barang wajib diberi kodefikasi barang milik daerah;
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Pengguna Barang / kuasa pengguna harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan yang berada dalam penguasaannya;
- (2) Pembantu pengelola barang menyimpan dokumen asli kepemilikan tanah, bangunan, kendaraan serta surat berharga lainnya.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 28

- (1) Pembantu pengelola barang bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang.
- (2) Pengguna barang bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya.
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada pembantu pengelola barang secara periodik semesteran dan tahunan.

Pasal 29

- (1) Pembantu pengelola barang dapat melaksanakan sensus/inventarisasi ulang lengkap barang daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat 1, terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pelaksanaan sensus/inventarisasi ulang lengkap barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan anggarannya disediakan dalam APBD.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 30

Pembantu pengelola barang bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap semesteran dari semua Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan status kepemilikannya.

Pasal 31

- (1) Pengguna barang membuat laporan kepada pembantu pengelola barang sebagai berikut :
 - a. laporan semesteran keadaan barang yang disebut laporan barang pengguna semesteran (LBPS) yang tercatat pada SKPD;
 - b. laporan hasil pengadaan setiap akhir tahun;
 - c. laporan rencana Kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (3) huruf a dan c;
 - d. laporan rencana kebutuhan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (3) huruf a;
 - e. membuat laporan konstruksi dalam pengerjaan; dan
 - f. barang-barang yang belum dilaporkan sebagai BMD, harus dicatat melalui laporan semesteran tahun berikutnya dengan mencantumkan tahun pengadaan / tahun perolehan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 akan dimanfaatkan :
 - a. laporan rekapitulasi hasil pengadaan digunakan sebagai lampiran pertanggungjawaban keuangan daerah kepada DPRD tahun berjalan ;
 - b. laporan LBPS dan konstruksi dalam pengerjaan serta rincian hasil pengadaan digunakan sebagai dasar penyusunan neraca daerah;

- c. laporan rencana kebutuhan barang digunakan sebagai lampiran perkiraan pembelian Barang pada tahun berjalan dalam rangka pengajuan RAPBD tahun berikut maupun perubahan APBD tahun berjalan; dan
 - d. laporan rencana kebutuhan pemeliharaan barang sebagai dasar klarifikasi ada tidaknya penambahan nilai barang;
- (3) Penandatanganan laporan dilakukan oleh pengguna barang dan/atau sesuai dengan formulir yang telah disediakan.

BAB IX PENGUNAAN

Bagian Pertama Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 32

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 33

Tata cara penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai berikut :

- a. tanah dan Pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
- b. pembantu pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati melalui pengelola barang untuk ditetapkan status penggunaannya; dan
- c. bentuk penggunaan barang daerah meliputi penggunaan untuk :
 - 1. tanah dan/atau bangunan;
 - 2. kendaraan; dan
 - 3. barang inventaris lainnya.

Bagian Kedua
Pengaturan Penggunaan Tanah dan/atau bangunan

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Pengguna barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan pasal 32 dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

Pasal 36

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

Pasal 37

Tindak lanjut dari penyerahan tanah oleh SKPD kepada pengelola barang dan/atau yang dicabut penetapan statusnya sesuai dengan tugas pokok dan

fungsi SKPD akan ditetapkan statusnya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi Pemerintah lainnya, dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah dan/atau dipindahtangankan.

Bagian Ketiga **Penggunaan Kendaraan**

Pasal 38

- (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 perkantoran.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.

Pasal 39

- (1) Kendaraan sebagaimana dimaksud pada pasal 38 ayat (2) dapat disediakan dan dipergunakan bagi pimpinan DPRD dan pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV .
- (2) Kendaraan sebagaimana dimaksud pada pasal 38 ayat (3) dipergunakan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan seperti angkutan persampahan, ambulance, kendaraan antar jemput pegawai serta kendaraan angkutan lainnya.
- (3) Kendaraan angkutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kendaraan yang tidak termasuk dalam ayat (1) dan pasal 38.

Pasal 40

Standarisasi penggunaan kendaraan perorangan dinas sebagaimana ditetapkan sebagai berikut :

- a. bupati diberikan satu unit sedan kapasitas/isi silender maksimal 2.500 cc dan satu unit Jeep kapasitas/isi silender maksimal 3.200 cc;
- b. wakil bupati diberikan satu unit sedan kapasitas/isi silender maksimal 2.200 cc.

Pasal 41

Standarisasi penggunaan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pasal 38 ayat (2) dan pasal 39 ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:

- a. ketua DPRD diberikan satu unit dengan jenis kendaraan sedan dan atau minibus dengan kapasitas/isi silender maksimal 2.500 cc.
- b. wakil ketua DPRD diberikan masing-masing satu unit dengan jenis kendaraan sedan dan atau minibus dengan kapasitas/isi silender maksimal 2.200 cc;
- c. pejabat eselon II diberikan masing-masing satu unit dengan kapasitas/isi silender maksimal :
 1. Jenis kendaraan sedan atau minibus bensin 2.000 cc
 2. Jenis kendaraan minibus solar 2.500 cc
- d. pejabat eselon III (Pimpinan SKPD) diberikan masing-masing satu unit dengan jenis kapasitas/isi silender maksimal:
 1. Jenis kendaraan minibus bensin 1.600 cc;
 2. Jenis kendaraan minibus solar 2.500 cc.
- e. pejabat eselon IV dapat diberikan satu unit kendaraan roda dua (sepeda motor) dengan jenis kapasitas/isi silender maksimal 200 cc dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah; dan
- f. staf yang mempunyai beban tugas tertentu diberikan masing – masing satu unit kendaraan roda dua (sepeda motor) dengan jenis kapasitas silinder maksimal 200 cc dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 42

(1) Standarisasi penggunaan kendaraan operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pasal 38 ayat (3) dan pasal 39 ayat (2) dan (3) kapasitas/isi silender disesuaikan dengan kebutuhan 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;
 - a. alat-alat besar;
 - t. alat angkutan barang lainnya;
 - u. pesawat;
 - v. kendaraan diatas air;
 - w. Kkendaraan roda dua; dan
 - x. lain-lain kendaraan bermotor khusus.
- (2) Kendaraan yang sudah tersedia sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan dapat dipergunakan untuk kegiatan operasional.

Pasal 43

- (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 barang.
- (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 barang/Kepala SKPD yang bersangkutan dengan disertai Berita Acara.

Bagian Keempat
Penggunaan Barang Selain Tanah,
Bangunan dan/atau Kendaraan

Pasal 44

Penggunaan barang milik daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan operasional khusus/lapangan dilingkungan SKPD diatur oleh pengguna barang.

Pasal 45

- (1) Barang milik daerah yang berada dan tercatat pada satuan kerja perangkat daerah 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 agar diserahkan kepada pengelola.

BAB X
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 46

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

Bagian Kedua
Sewa

Pasal 47

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;
 - b. penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang; dan
 - c. penyewaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- (2) Penyewaan atas barang milik daerah dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dan c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 48

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah dengan ketentuan.
 - a. untuk mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang daerah
 - b. Untuk sementara waktu barang daerah tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD.
- (2) Jenis barang daerah yang dapat disewakan berupa :
 - a. mess/wisma/gedung bioskop dan sejenisnya;
 - b. gudang/gedung;
 - c. toko/kios;
 - d. tanah;
 - e. kendaraan dan alat-alat besar; dan
 - f. alat kesehatan dan peralatan lainnya.
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan tarif sewa dan/atau retribusi ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. hak dan kewajiban dari pada kedua belah pihak;

- c. jumlah/besarnya uang sewa yang harus dibayar oleh pihak ketiga
 - d. data barang-barang daerah yang disewakan
 - e. jenis, luas atau jumlah barang, besar sewa dengan jangka waktu tertentu.
 - f. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan.
 - g. sanksi-sanksi; dan
 - h. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada pasal 47 ayat (1) huruf a dilakukan oleh pembantu pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati, penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada pasal 47 ayat (1) huruf b oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang, penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada pasal 47 ayat (1) huruf c dilakukan oleh pengguna barang.
- (7) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetor ke rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Ketiga **Pinjam Pakai**

Pasal 49

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan/atau antar Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (3) Perjanjian pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan dan ditandatangani oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian dan penyerahannya dituangkan dalam Berita Acara yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian.

- b. jenis, luas dan jumlah barang;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggung jawab Peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu perjanjian serta kehilangan dalam masa pinjam pakai; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Pinjam pakai sebagaimana tersebut pada ayat 2 (dua) diatas, dapat diberikan kepada alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (8) Syarat-syarat pinjam pakai barang milik daerah adalah:
- a. barang milik daerah tersebut sementara waktu belum dimanfaatkan oleh SKPD;
 - b. barang milik daerah yang dipinjamkaikan tersebut hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
 - c. pinjam pakai tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas pokok SKPD;
 - d. barang milik daerah yang dipinjamkaikan 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 dipinjamkaikan harus dalam keadaan baik dan lengkap;
 - h. pernyataan kesanggupan mengganti atau memperbaiki apabila terjadi kehilangan atau kerusakan atas barang yang dipinjamkaikan; dan
 - i. surat perjanjian pinjam pakai dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Keempat
Kerjasama pemanfaatan

Pasal 50

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut :
- a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada pengelola;

- b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Dan huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 51

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah dan/atau meningkatkan penerimaan/pendapatan daerah;
 - b. mitra kerjasama ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat kecuali barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi ke Kas Umum Daerah 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 perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Bupati dan/atau peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan; dan
 - g. selama berlangsungnya kerjasama pemanfaatan, mitra kerjasama dilarang mengalihkan atau memindahtangankan barang daerah yang

menjadi obyek kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain tanpa ijin dan persetujuan tertulis Bupati.

- (2) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah tanah untuk keperluan kebun binatang (pengembang biakan satwa/pelestarian satwa langka), Pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga.
- (3) Besaran pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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 dan / peraturan perundangan yang berlaku;
 - b. kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kegiatan perdagangan;
 - c. besaran investasi dari mitra kerja; dan
 - d. penyerapan tenaga kerja dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah.
- (4) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (5) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pemenang.

Pasal 52

- (1) Prosedur kerjasama pemanfaatan dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. permohonan kerjasama pemanfaatan ditujukan kepada panitia tender/lelang 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 dibidangnya;
 6. memiliki modal kerja yang cukup; dan
 7. data Teknis :
 - a) tanah : Lokasi/alamat, luas, status,
 - b) penggunaan saat ini; dan
 - c) bangunan : Lokasi/alamat, luas, status /IMB, kondisi; dan

- d) rencana penambahan bangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan KDB (koefisien Dasar Bangunan) dan KLB (koefisien Luas Bangunan).
- b. tugas tim/panitia sebagaimana dimaksud pada pasal 52 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, 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 terkait 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.

Bagian Kelima
Bangun Guna Serah

Pasal 53

- (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 dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - c. penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Rencana Detil Tata Ruang;
 - d. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;
 - e. barang milik daerah belum dimanfaatkan;
 - f. mengoptimalkan 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 guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 54

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikut sertakan 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 rekening Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati dan / perundangan yang berlaku;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
 - c. memelihara objek bangun guna serah.
- (4) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, tidak dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunankan kepada pihak lain.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 55

Besaran kontribusi yang dicantumkan dalam perjanjian sebagaimana dimaksud pada pasal 54 ayat (7) 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 dibawah permukaan tanah, maka nilai tanahnya diperhitungkan separuh (50%) dari nilai sebagaimana dimaksud 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 56

- (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 proporsal;
 - 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; 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 proporsal/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;
- (3) Pelaksanaan bangun guna serah atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain:
- a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. objek 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 terkait dalam perjanjian
 - g. jumlah / besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga
 - h. sanksi;
 - i. surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama; dan
 - j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 57

Penyerahan kembali bangunan/gedung beserta fasilitas kepada pemerintah daerah yang bersangkutan dilaksanakan setelah masa pengoperasian yang dijanjikan berakhir yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

Bagian Keenam Bangun Serah Guna

Pasal 58

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintah 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 barang;

- c. penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Rencana Detil Tata Ruang;
 - d. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;
 - e. barang milik daerah belum dimanfaatkan;
 - f. mengoptimalkan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 59

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila diumumkan 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 serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati dan / perundangan yang berlaku;
 - b. mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian
 - c. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun serah guna; dan
 - d. memelihara objek bangun serah guna.
- (4) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (5) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan hutang atau diagunankan.
- (6) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunankan sesuai peraturan perundang-undangan.

- (7) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (8) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun serah guna
 - c. Jangka waktu bangun serah guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (9) Izin mendirikan bangunan hasil bangun serah guna harus diatasmamakan Pemerintah daerah.
- (10) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (11) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 60

Besaran kontribusi yang dicantumkan dalam perjanjian sebagaimana dimaksud pada pasal 54 ayat (8) 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 PAD.

Pasal 61

- (1) Permohonan pengguna usahaan 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 proporsal;
 - 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;
 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 proporsal/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;
- (3) Pelaksanaan bangun guna serah atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain:
- a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Objek 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 terkait dalam perjanjian
 - g. jumlah / besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga
 - h. sanksi;
 - i. surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama; dan

- j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 62

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

- a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Bupati setelah selesainya Pembangunan;
- b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

B A B XI PENGAMANAN

Pasal 63

- (1) Pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 agar terhindar dari penyerobotan, pengambil-alihan atau klaim dari pihak lain dilakukan dengan cara :
 - a. pengamanan administratif meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
 - b. pengamanan fisik, yaitu untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas tanah, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan penyimpanan dan pemeliharaan serta tanda kepemilikan barang; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan dan upaya hukum.

Pasal 64

- (1) Pengamanan administratif sebagaimana dimaksud pada pasal 63 ayat (2) huruf a dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. pengamanan administratif terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara :
 1. pencatatan/inventarisasi oleh pengguna untuk barang dilingkungan SKPD dan dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 2. pencatatan/inventarisasi oleh pembantu pengelola barang untuk barang yang dipertanggungjawabkan kepada pengelola; dan
 3. pembantu pengelola dan/atau SKPD menyelesaikan bukti kepemilikan(BPKB, Faktur dan lain-lain) barang milik daerah;
 - b. pengamanan administrasi terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara :
 1. pencatatan /inventarisasi secara tertib oleh pengguna untuk barang dilingkungan SKPD dan dilaporkan kepada pembantu pengelola;
 2. pencatatan/inventarisasi secara tertib oleh pengelola untuk barang dilingkungan 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 pada pasal 63 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
 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/Bendaharawan 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 pada pasal 64 ayat (2) huruf a 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 Perdata maupun pidana; dan
 - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambil alihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh instansi yang terkait.

Pasal 65

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

Pasal 66

Bukti kepemilikan barang milik daerah asli wajib disimpan dengan tertib oleh pembantu pengelola untuk Sertifikat, BPKB dan surat perjanjian kerjasama pemanfaatan barang milik daerah;

BAB XII

PENILAIAN

Pasal 67

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

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 67, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) terakhir.
- (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 (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIII

PENGHAPUSAN

Pasal 70

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna; dan
- b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 71

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 72

- (1) Penghapusan barang tidak bergerak dilakukan 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 Hankam;
- (2) Penghapusan barang bergerak dilakukan 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/kedaluarsa;
 - 4. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya; dan
 - 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;
 - 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.
 - 4. karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).

Pasal 73

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan;
 - b. alasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan Kepada Bupati.

Pasal 74

- (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 75

- (1) Penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) 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 76

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;
- 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 77

- (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;
 - b. rusak berat yang disebabkan oleh bencana alam seperti gempa bumi, banjir, angin topan, kebakaran dan yang sejenis.

B A B XIV

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 78

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

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 79

- (1) Pemindahtangan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 78, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (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 milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri ;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 80

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 81

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 82

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tata cara penjualan barang milik sebagaimana dimaksud ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 83

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 82 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual adalah kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati dan oleh Wakil Bupati.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan yang dipergunakan oleh Bupati dan oleh Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatan berakhir.
- (4) Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 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.
- (5) Penjualan kendaraan perorangan dinas didasarkan surat permohonan dari yang bersangkutan.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud ditujukan kepada panitia penjualan kendaraan perorangan dinas;
- (7) Panitia penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibentuk/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 84

- (1) Dalam pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas, persyaratan administrasi yang harus dipenuhi 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;
 - 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.
 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; dan
 - e. jumlah harga yang harus dibayar pembeli.

Pasal 85

- (1) Pelaksanaan teknis penjualan kendaraan perorangan dinas dilakukan sebagai berikut:
- a. setelah penetapan penjualan 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;
- 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 Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal kendaraan tersebut masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka untuk biaya oli dan BBM dapat disediakan Pemerintah Daerah sepanjang memungkinkan.
- (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;
 - b. menghapuskan kendaraan perorangan dinas dari buku inventaris Pemerintah daerah.
- (5) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat 4 diatas, pejabat pembeli kendaraan perorangan dinas dapat melakukan balik nama kendaraan tersebut sesuai dengan ketentuan 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/Kendaraan Dinas Jabatan

Pasal 86

- (1) Kendaraan Dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada pasal 38 ayat (2) dan pasal 39 ayat (1) yang berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dihapus dari barang inventaris milik daerah.

- (2) Jenis kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan yang dapat dilakukan penjualan/pelelangan terbatas adalah jenis Sedan, Jeep, Station Wagon, minibus, Pick Up, dan Jenis kendaraan bermotor roda 2 (dua).
- (3) Bupati menetapkan umur kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan ketersediaan kendaraan pengganti sesuai kemampuan keuangan daerah, 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 (1) dan ayat (2), dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 87

Penjualan kendaraan perorangan dinas melalui pelelangan terbatas dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 88

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud pada pasal 87 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; dan
 - f. harga dasar penjualan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil penelitian dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (3) Apabila memenuhi syarat Bupati menetapkan keputusan tentang penghapusan kendaraan dinas operasional jabatan.

Pasal 89

Yang dapat mengikuti pelelangan terbatas terhadap kendaraan perorangan dinas adalah pejabat pemegang kendaraan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 90

- (1) Yang dapat mengikuti pelelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional adalah Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Masa kerja yang dimaksud pada ayat (1) adalah masa kerja keseluruhan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Pejabat/Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diprioritaskan kepada :
 - a. pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun kurang atau sama dengan 3 (tiga) tahun lagi;
 - b. pejabat/pegawai pemegang kendaraan;
 - c. pejabat/pegawai yang lebih senior; dan
 - d. ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun,
- (4) Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah pejabat/pegawai eselon II, eselon III dan eselon IV sesuai dengan jenis kendaraan yang diperkenankan.
- (5) Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah pejabat/pegawai berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS di luar pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV.

Pasal 91

Penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan melalui pelelangan terbatas dilaksanakan oleh panitia sebagaimana telah dijelaskan dalam pasal 84.

Paragraf 3

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan

Pasal 92

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada pasal 38 ayat (3) dapat dihapus/dijual yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.

- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini 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 93

- (1) Jenis kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada pasal 43 ayat (3) penjualannya dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
- (2) Pelelangan umum sebagaimana dimaksud 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/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (5) Masa kerja yang dimaksud pada ayat (4) adalah masa kerja keseluruhan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (6) Pejabat/Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diprioritas kepada :
 - a. pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun kurang atau sama dengan 3 (tiga) tahun lagi;
 - b. pejabat/pegawai pemegang kendaraan;
 - c. pejabat/pegawai yang lebih senior;
 - d. ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun,
- (7) Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b adalah pejabat/pegawai eselon II, eselon III dan eselon IV sesuai dengan jenis kendaraan yang diperkenankan.
- (8) Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c adalah pejabat/pegawai berdasarkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS di luar pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV .

Pasal 94

Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan melalui pelelangan terbatas dilaksanakan oleh panitia sebagaimana telah dijelaskan dalam pasal 84.

Pasal 95

Hasil penjualan/pelelangan umum/pelelangan terbatas seluruhnya disetorkan ke Kas Umum Daerah.

Paragraf 4

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 96

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

Pasal 97

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

Pasal 98

Rumah dinas yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;

- b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang surat ijin penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. rumah dinas dimaksud tidak dalam sengketa; dan
- f. rumah dinas daerah yang tidak dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh pemerintah daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 99

- (1) Penjualan rumah dinas 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 100

Pelepasan hak atas tanah dan bangunan serta 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 101

- (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 (NJOP) 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 atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan atau tender.
- (4) Apabila peminatnya hanya satu dilakukan dengan penunjukan langsung dan dilakukan negosiasi harga yang dituangkan dalam berita acara;
- (5) 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 102

Motivasi pelepasan hak dengan cara ganti rugi dilaksanakan dengan pertimbangan antara lain:

- a. terkena planologi berdasarkan Rencana Umum Tata Ruang Kota/Wilayah (RUTRK/W);
- b. belum dimanfaatkan secara optimal (idle);
- c. 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;
- d. menyatukan barang/aset yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
- e. memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Daerah akibat pengembangan organisasi; dan
- f. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.

Pasal 103

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

- a. meneliti kenyataan lokasi dan keadaan lingkungan tanah dan / atau bangunan tanah tersebut, dihubungkan dengan rencana pelepasan hak

atas tanah ditinjau dari segi sosial, 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, hasil penelitian panitia penaksir tersebut dituangkan dalam bentuk berita acara ;

Pasal 104

Berdasar proses pelepasan hak sebagaimana dimaksud dalam pasal 103, 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 105

- (1) Berdasarkan persetujuan DPRD tersebut diatas selanjutnya ditetapkan Keputusan Bupati tentang pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan dengan cara ganti rugi atau tukar menukar tersebut.
- (2) Pada lampiran Keputusan Bupati tersebut diatas harus memuat data atas tanah dan atau bangunan yakni : Letak/alamat. Luas dan tahun perolehan, nama dan alamat Pihak Ketiga dan 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 perjanjian bersama serah terima tanah dan/atau bangunan yang sekurang kurangnya memuat kesedian menerima pelepasan tanah dan/atau bangunan tersebut dengan pembayaran ganti rugi sesuai ketentuan yang berlaku, data tanah dan atau bangunan, hak dan kewajiban kedua belah pihak, ketentuan-ketentuan lain yang dipandang perlu.

Pasal 106

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 101, 102, 103, 104 dan 105 tidak berlaku pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 6

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah, Bangunan dan Kendaraan

Pasal 107

- (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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud;
- (3) Jenis barang yang dapat diajukan untuk penjualan dan masih layak untuk dijual adalah:
 - a. bangunan milik daerah yang akan dibangun kembali;
 - b. peralatan dan mesin;
 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 dll;
 - c. jalan, irigasi, jaringan dan instalasi;
 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
 4. barang instalasi;
 - d. aset tetap lainnya
 1. hewan dan tumbuhan;
 2. aset lain-lain yang layak dijual
- (4) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagaimana diatur dalam pasal 79.

Pasal 108

Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 107 dilakukan oleh pengelola dibantu oleh pembantu pengelola barang milik daerah dan panitia penjualan.

Pasal 109

- (1) Pengumuman Penjualan dilakukan melalui media papan pengumuman Pemerintah Daerah selama 3 hari kerja, apabila dalam tiga hari kerja tidak ada yang berminat maka pengumuman ditambah selama tiga hari kerja.
- (2) Dalam waktu tersebut tetap tidak ada yang mendaftar maka penjualan barang sebagaimana dimaksud akan dilakukan tinjauan ulang mengenai layak atau tidaknya barang tersebut untuk dijual.
- (3) Apabila hasil penelitian tinjauan ulang mengatakan tidak layak maka barang 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 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 110

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. terkena planologi berdasarkan Rencana Umum Tata Ruang Kota/Wilayah (RUTRK/W);
 - 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/asset 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 Hankam.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. pemerintah pusat dengan pemerintah daerah;
 - b. antar pemerintah daerah;
 - c. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya; dan
 - d. swasta.

Pasal 111

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

Pasal 112

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 111 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/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;

Pasal 113

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 111 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 ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai dengan batas kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 114

- (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 115

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) misalnya untuk kepentingan tempat ibadah, pendidikan, kesehatan dan sejenisnya; dan
- (3) Hibah untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hibah antar tingkat pemerintahan (Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, dan antar Pemerintah Daerah)
- (4) 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 116

Hibah Barang Milik Daerah berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kepada Bupati melalui pengelola;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;

Pasal 117

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 116 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 116 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 116 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 116 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Pasal 118

Tata Cara pelaksanaan Hibah Sebagai berikut:

- (1) Pengelola barang mengajukan usul hibah atas tanah dan/atau bangunan Kepada Bupati disertai penjelasan dan kelengkapan data.
- (2) Bupati dapat membentuk tim untuk meneliti dan mengkaji terhadap rencana pelaksanaan hibah dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) 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.
- (4) Pengguna mengajukan usul hibah selain tanah dan/atau bangunan Kepada Bupati melalui pengelola disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data.
- (5) Setelah mendapat persetujuan Bupati ditindaklanjuti dengan Keputusan yang ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati, selanjutnya pengguna barang melaksanakan serah terima barang/hibah yang dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 119

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan/atau 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 120

- (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.

Pasal 121

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

- (1) Pengelola mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan pertimbangan serta kelengkapan data.
- (2) Bupati membentuk tim untuk meneliti dan mengkaji usul yang disampaikan oleh pengelola.
- (3) 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.
- (4) Setelah mendapat persetujuan DPRD, Bupati menetapkan penghapusan terhadap aset tersebut, selanjutnya pengelola menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal tersebut.
- (5) Setelah Peraturan Daerah ditetapkan, selanjutnya dilakukan penyerahan barang dengan Berita Acara serah terima kepada pihak ketiga selaku mitra penyertaan modal.
- (6) Pelaksanaan penyertaan modal dilakukan sesuai perundang-undangan.

Pasal 122

Tata cara penyertaan modal selain tanah dan/atau bangunan:

- (1) Pengguna barang mengajukan usul kepada Bupati melalui pengelola disertai alasan pertimbangan dan kelengkapan data dan hasil kajian tim intern Instansi pengguna.
- (2) Pengelola melakukan penelitian dan pengkajian dan apabila memenuhi syarat, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui usul dikmaksud sesuai batas kewenangannya.

- (3) 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.
- (4) Setelah Peraturan Daerah ditetapkan, pengguna melakukan penyerahan barang kepada pihak ketiga dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 123

- (1) Pembinaan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah kepada SKPD dilaksanakan oleh pengelola/pembantu pengelola barang.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan dan supervisi.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
- (4) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatusahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah pengusaannya.
- (5) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pengguna.
- (6) Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (7) Pengguna dan kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 124

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang

milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

B A B XVI

PEMBIAYAAN

Pasal 125

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Barang Daerah disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah dapat diberikan insentif besarnya disesuaikan kemampuan keuangan daerah;
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan tambahan penghasilan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

B A B XVII

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 126

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

B A B XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 127

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

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 128

- (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 barang.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 129

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtangan dan pemanfaatan (kejasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati Ini, tetap dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 130

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magetan.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 25 November 2011

BUPATI MAGETAN
TTD

S U M A N T R I

Diundangkan di Magetan
Pada tanggal 25 November 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN
TTD

ABDUL AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2011 NOMOR 70

