



## **PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGAWI  
NOMOR 9 TAHUN 2009**

**TENTANG**

### **PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI NGAWI,**

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, maka barang milik daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pengamanan barang milik daerah, perlu dilakukan penataan administrasi pengelolaan secara professional;
- c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, untuk ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 473, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 478);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

21. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
22. Keputusan Presiden 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/ Penetapan Status Rumah Negeri, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982;
23. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
24. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2007;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/ Kota/ Kabupaten;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Meteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2007 Nomor 07).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN NGAWI

dan

BUPATI NGAWI

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah, adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Bupati, adalah Bupati Ngawi.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ngawi.
4. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi selaku pengelola barang milik daerah.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Ngawi selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah.
7. Unit kerja, adalah bagian dari SKPD selaku kuasa pengguna barang milik daerah.
8. Barang milik daerah, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan barang milik daerah, adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi.
10. Pengelola barang milik daerah, yang selanjutnya disebut pengelola, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola, adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
12. Pengguna barang milik daerah, selanjutnya disebut pengguna, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Kuasa pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut kuasa pengguna adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
14. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.

15. Pengurus barang, adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
16. Perencanaan kebutuhan, adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan barang yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
17. Pengadaan, adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
18. Penyaluran, adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
19. 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.
20. Pengamanan, adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
21. Penggunaan, adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
22. Pemanfaatan, adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
23. Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
24. Pinjam pakai, adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
25. 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.
26. Bangun guna serah, adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
27. Bangun serah guna, adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

28. Penghapusan, adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
29. Pemindahtanganan, adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
30. Penjualan, adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling, adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
32. Hibah, adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
33. Penyertaan modal Pemerintah Daerah, adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya.
34. Penatausahaan, adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
35. Inventarisasi, adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
36. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah, adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
37. Standarisasi harga, adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
38. Penerimaan, adalah kegiatan untuk menerima hasil pengadaan barang dan jasa, yang harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara.
39. Penilai, adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
40. Penilaian, adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik negara/daerah.

## BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

### Pasal 3

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

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

### Pasal 4

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

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

## BAB III OBJEK DAN RUANG LINGKUP PENGELOLAAN

### Pasal 5

(1) Barang milik daerah meliputi :

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

### Pasal 6

Pengelolaan barang milik daerah meliputi :

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;

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

#### BAB IV KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

##### Pasal 7

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

##### Pasal 8

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam rangka melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
  - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset 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 9

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;

- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; 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;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala Dinas selaku Pembantu Pengelola dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (4) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang daerah bagi SKPD yang dipimpinnya melalui Rencana Kerja dan Anggaran (RKA SKPD) sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD, kepada Bupati melalui pengelola;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
  - c. melakukan pencatatan dan investarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;

- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat daerah yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan Barang Milik Daerah bertugas untuk menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (7) Pengurus Barang bertugas untuk mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

## BAB V

### PERENCANAAN, PENGADAAN DAN PENERIMAAN

#### Bagian Pertama

#### Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

#### Pasal 10

- (1) Kepala Dinas dibantu Kepala SKPD terkait menyusun :
- a. standar sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah; dan
  - b. standar harga.
- (2) Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- (3) Standar Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 11

- (1) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD) SKPD.
- (2) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD.
- (3) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

#### Pasal 12

Tata cara perencanaan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud Pasal 11 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Pengadaan

#### Pasal 13

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 14

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

#### Pasal 15

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

## Bagian Ketiga

### Penerimaan

#### Pasal 16

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

#### Pasal 17

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.

#### Pasal 18

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.

BAB VI  
PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Pengeluaran/penyaluran Barang Milik Daerah oleh Pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala SKPD wajib melaporkan sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola, paling lambat 5 hari setelah tahun anggaran berakhir.

BAB VII  
PENGUNAAN

Pasal 21

Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD dan/atau diopersikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 22

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

### Pasal 23

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

### Pasal 24

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

## BAB VIII PENATAUSAHAAN

### Bagian Pertama Pembukuan

#### Pasal 25

- (1) Pengguna dan atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengelola dan atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah Dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodifikasi barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

### Bagian Kedua Inventarisasi

#### Pasal 26

- (1) Pemerintah daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian dan penggunaan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang milik daerah/barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya.

- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset secara periodik.

#### Pasal 27

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- (2) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.

#### Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan sensus barang daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasinya.
- (2) Pengguna barang wajib melaksanakan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD yang bersangkutan.
- (3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (5) Pelaksanaan sensus barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### Bagian Ketiga

#### Pelaporan

#### Pasal 29

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

### BAB IX

## PEMANFAATAN

### Bagian Pertama

#### Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

#### Pasal 30

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

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

### Pasal 31

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

### Bagian Kedua

#### Sewa

### Pasal 32

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status hukum/status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.

- (8) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (7) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Daerah.
- (9) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

### Bagian Ketiga

#### Pinjam Pakai

##### Pasal 33

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah dan Non Pemerintah dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Keempat

#### Kerjasama Pemanfaatan

##### Pasal 34

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

##### Pasal 35

- (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 kepada pengelola;

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

#### Pasal 36

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 kali, peserta kurang dari 5 dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga) dapat langsung dilakukan dengan penunjukan langsung;
  - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
  - e. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf d, dengan memperhatikan antara lain :
    - 1. 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;
    - 2. kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kegiatan perdagangan;
    - 3. besaran investasi dan mitra kerja; dan
    - 4. penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.

- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada Pihak Ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

#### Pasal 37

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Bangun Guna Serah Dan Bangun Serah Guna

#### Pasal 38

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
  - b. tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola dengan mengikutsertakan pengguna dan/atau kuasa pengguna sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 39

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 40

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
  - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (6) Biaya pengkajian penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (7) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (8) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 41

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

### BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Pertama Pengamanan

#### Pasal 42

- (1) Pengelola, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

#### Pasal 43

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

#### Pasal 44

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah, bangunan dan/atau kendaraan dilakukan oleh pengelola.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan dilakukan oleh pengguna.

#### Pasal 45

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

### Bagian Kedua

#### Pemeliharaan

#### Pasal 46

- (1) Pembantu pengelola dan pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 47

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

#### Pasal 48

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah atau sumber lain yang sah.

#### Pasal 49

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

### BAB XI

### PENILAIAN

#### Pasal 50

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

#### Pasal 51

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

#### Pasal 52

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai Internal yang ditetapkan oleh Pengelola barang, dan dapat melibatkan Penilai Eksternal yang ditetapkan oleh Pengelola barang.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai Internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai Eksternal yang ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi penjualan barang milik daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana.

## BAB XII PENGHAPUSAN

### Pasal 53

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

### Pasal 54

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 55

- (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; atau
  - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang–undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

## BAB XIII PEMINDAHTANGANAN

### Pasal 56

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat digunakan lagi/hilang/mati/tidak sesuai dengan perkembangan teknologi berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Barang milik daerah yang dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan masih mempunyai nilai ekonomis, penghapusannya dapat dilakukan melalui :
  - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (3) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disetor ke Kas Daerah.

### Pasal 57

- (1) 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.
- (2) Pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 200.000.000.- (dua ratus juta rupiah), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD); dan
  - b. untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 200.000.000.- (dua ratus juta rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati, tanpa memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) apabila :
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan

- d. 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.
- (4) Hasil pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
  - (5) Tata cara pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Pertama  
Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila sudah ada pengganti dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 60

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih, karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus/dilelang kepada pegawai negeri sipil yang telah mempunyai masa kerja sekurang kurangnya 10 (sepuluh) tahun, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah setelah masa jabatannya berakhir dengan masa jabatan paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Pegawai negeri sipil pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### Pasal 61

- (1) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (2) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembayaran harga penjualan/pelelangan kendaraan dinas dilaksanakan secara tunai.

#### Bagian Kedua

#### Penjualan/Sewa Rumah Dinas

#### Pasal 62

Bupati menetapkan golongan rumah dinas milik daerah dengan memperhatikan perubahan/penetapan status rumah negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 63

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

#### Pasal 64

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan adalah :
  - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Dinas Daerah golongan III; dan
  - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- (2) 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.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa.
- (5) Rumah Dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 65

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

### Pasal 66

- (1) Hasil penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III Milik Daerah di setorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

### Bagian Ketiga

#### Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

### Pasal 67

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

### Pasal 68

- (1) Barang Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan atau kepada pihak ketiga ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilaian Internal dan atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilaian Internal dan atau Lembaga Independen bersertifikat dibidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 69

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

### Bagian Keempat Tukar Menukar

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

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

#### Pasal 72

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati melalui Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/ atau bangunan dari aspek teknis ,ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk meyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan ditukarkan;

- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antara Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah lainnya, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

### Pasal 73

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
  - b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola;
  - e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Serah Terima Barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### Bagian Kelima Hibah

### Pasal 74

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### Pasal 75

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

#### Pasal 76

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tata cara pelaksanaan hibah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Keenam

#### Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 77

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

#### BAB XIV

#### PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 78

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, dan Kepala SKPD yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XV PEMBIAYAAN

### Pasal 79

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

## BAB XVI TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

### Pasal 80

- (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 dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB XVII SENGKETA BARANG DAERAH

### Pasal 81

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah dalam sengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah dan atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian Barang Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XVIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 82**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

**Pasal 83**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Ngawi**  
**pada tanggal 2 September 2009**

**BUPATI NGAWI,**

**ttd**

**HARSONO**

**Diundangkan di Ngawi**  
**pada tanggal 2 September 2009**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI**

**ttd**

**MAS AGOES NIRBITO MOENASIWASONO**  
**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NGAWI 2009 NOMOR 09**