



PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIANJUR
NOMOR 02 TAHUN 2012
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, sehingga perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam kerangka penyelenggaraan otonomi daerah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-Rumah Negeri Kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
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 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 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Milik Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2007 Nomor 02 Seri D);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2011 Nomor 38 Seri D);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CIANJUR

dan

BUPATI CIANJUR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Bupati adalah Bupati Cianjur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
6. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cianjur.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cianjur.
8. Perangkat daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan.

9. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Sekretaris Daerah selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Pembantu pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pembantu pengelola adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cianjur selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan/atau Bendahara Umum Daerah.
12. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah kepala organisasi perangkat daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
14. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
15. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap organisasi perangkat daerah/unit kerja.
16. Pembantu pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk membantu mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap organisasi perangkat daerah/unit kerja.
17. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
18. Unit kerja adalah bagian dari OPD selaku kuasa pengguna barang.
19. 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.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah maupun jasa.
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.

25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
27. 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 tertentu berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
28. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
29. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
30. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
31. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar menukar barang 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.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.

36. Penyertaan modal 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 Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki daerah.
37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
38. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
39. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh barang milik daerah.
40. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna.
42. Standarisasi harga barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya.
43. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
44. Rekening Kas Umum Daerah, selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pengaturan pengelolaan barang milik daerah untuk mengamankan, menyeragamkan langkah dan tindakan dan memberikan jaminan/kepastian yang diperlukan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tujuan pengaturan pengelolaan barang milik daerah sebagai pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah secara menyeluruh sebagai acuan semua pihak sehingga ada persepsi dan langkah secara integral untuk tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

BAB III
PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Barang milik daerah yang berada pada OPD maupun pihak lain yang di bawah penguasaan Pemerintah Daerah dilarang digadaikan/dijaminkan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah kecuali dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan untuk kepentingan Pemerintah Daerah.
- (2) Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap barang milik daerah yang berada pada OPD maupun pihak lain yang di bawah penguasaan Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. penggunaan;
 - e. penatausahaan;
 - f. pemanfaatan;
 - g. pengamanan dan pemeliharaan;
 - h. penilaian;
 - i. penghapusan;
 - j. pemindahtanganan;
 - k. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;

- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB IV

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (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 Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala OPD selaku pengguna;
 - d. Unit Kerja selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 8

- (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 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 Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu pengelola bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing OPD.
- (4) Kepala OPD selaku Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi OPD yang dipimpinnya 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 inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD 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 OPD 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 kerja selaku Kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada OPD 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 OPD yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang milik daerah bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (7) Pengurus barang milik daerah bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

BAB V
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran OPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran OPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing OPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 10

- (1) Pengguna menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh kuasa pengguna barang yang berada dibawah lingkungannya.
- (2) Pengguna menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah kepada pengelola barang.
- (3) Pengelola bersama Pengguna membahas usul tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau pengelola barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

Pasal 11

Pengelola bersama Pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing OPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 12

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.

- (2) Daftar kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana APBD.

BAB VI

PENGADAAN

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Panitia Pengadaan Barang dan/atau Jasa/Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Daerah.
- (2) Pejabat Pengadaan Barang/Panitia Pengadaan Barang dan/atau Jasa/Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengecualian pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 16

- (1) Pengguna barang berkewajiban untuk membuat daftar hasil pengadaan barang setiap bulan, 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.
- (3) Daftar pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perkembangannya dilaporkan kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 17

- (1) Berdasarkan daftar hasil pengadaan dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (1), Pembantu pengelola berkewajiban membuat daftar hasil pengadaan barang milik daerah dalam satu tahun anggaran dan/atau semesteran.
- (2) Pembantu Pengelola mengajukan penetapan status penggunaan barang milik daerah kepada Bupati.

- (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 18

- (1) Pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang dilakukan untuk melihat kesesuaian antara ketentuan yang tercantum dalam kontrak/SPK dengan fisik barang yang dilaksanakan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan OPD.
- (2) Pemeriksaan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengadaan barang/jasa yang nilainya paling sedikit Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Susunan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan OPD dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (4) Dikecualikan pada ayat (3), anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan pada Institusi lain oleh pengguna APBD dan kelompok masyarakat Pelaksana Swakelola untuk kepanitiaannya dapat berasal bukan dari Pegawai Negeri.
- (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

BAB VII

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 20

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh kepala OPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 21

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perjanjian tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMB).

Pasal 23

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Pengelola melalui pembantu pengelola, pada setiap akhir tahun.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VIII**PENGGUNAAN****Pasal 24**

- (1) Barang milik daerah yang akan digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD terlebih dahulu ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 26

- (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 yang bersangkutan.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola.

Pasal 27

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

BAB IX**PENATAUSAHAAN****Bagian Kesatu****Pembukuan****Pasal 28**

- (1) Pengguna/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) Pencatatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F.
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 29

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah, bangunan dan /atau alat angkutan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah, bangunan, dan/atau alat angkutan kendaraan asli serta surat berharga lainnya.

Bagian Kedua**Inventarisasi****Pasal 30**

- (1) Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan serentak seluruh Indonesia.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga**Pelaporan****Pasal 31**

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

Pasal 32

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 33

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 30 dan Pasal 31 mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Barang Daerah (SIMBADA).

BAB X
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan
Pasal 34

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan atau ditambah alat angkutan yang tidak diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD, dilakukan 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 OPD, dilaksanakan oleh Pengguna dengan persetujuan Pengelola.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan
Pasal 35

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

Bagian Ketiga
Sewa
Pasal 36

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun barang 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 kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna barang, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan dari Pengelola.

- (5) Penetapan formula pesanan tarif sewa dilakukan dengan mengacu terhadap Peraturan Daerah tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
- (6) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (7) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang paling sedikit 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.
- (8) Hasil penerimaan sewa disetor ke RKUD.

Pasal 37

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/pengguna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada Peraturan Daerah tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 38

- (1) Barang milik daerah dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam Pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah adalah 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian, paling sedikit memuat :
 - a. pihak – pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan 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.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 39

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 40

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna 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 mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan Pengelola.

Pasal 41

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang perlu dilakukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati dengan mengacu kepada Peraturan Daerah tentang Retribusi Kekayaan Daerah
 - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke RKUD setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang mengalihkan perjanjian kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain tanpa izin tertulis dari Pemerintah Daerah.

- f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
 - g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada mitra kerjasama pemanfaatan.

Pasal 42

- (1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf (g) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi; atau
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik.
- (2) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 43

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

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah

Pasal 44

- (1) Bangun guna serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 45

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peserta/peminat kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra bangunan guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke RKUD setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati dengan mengacu kepada Peraturan Daerah tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun guna serah; dan
 - c. memelihara obyek bangun guna serah.
- (4) Obyek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Obyek bangun guna serah berupa tanah dan atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (6) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (7) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 46

- (1) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.

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

Bagian Ketujuh

Bangun Serah Guna

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peserta/peminat 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 RKUD setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil penghitungan tim yang dibentuk oleh Bupati dengan mengacu kepada Peraturan Daerah tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun serah guna;
 - c. memelihara obyek bangun serah guna.
- (4) Obyek bangun serah guna sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Obyek bangun serah guna berupa tanah dan atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.

- (6) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 49

- (1) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Izin mendirikan bangunan hasil bangun serah guna harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 50

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

- a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Bupati setelah selesai pembangunannya;
- 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 fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 51

- (1) Pengelola, Pengguna 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;
- d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan; dan
- e. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

Pasal 52

- (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 53

- (1) Barang milik daerah berupa bangunan dan atau kendaraan diasuransikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengasuransian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara bertahap sesuai kemampuan daerah.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 54

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah 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 APBD

Pasal 55

- (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) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

BAB XII

PENILAIAN

Pasal 56

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

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) 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 independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENGHAPUSAN

Pasal 59

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Pengguna/Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 60

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, adalah dalam rangka pemindahtanganan dari penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b dalam rangka pengalihan kepemilikan, pemusnahan atau sebab sebab lain.

- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 61

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan;
 - b. alasan lain sesuai dengan 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 dan dilaporkan kepada Pengelola.

BAB XIV

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 62

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Barang Milik Daerah yang sudah dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) hasil pelelangan umum/terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disetor ke RKUD.

Bagian Kesatu

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 63

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

- a. penjualan;
- b. tukat menukar
- c. hibah; atau
- d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 64

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD adalah sebagai berikut:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - 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 dan huruf b tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapus karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah memperoleh Kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 65

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 mendapatkan persetujuan Bupati.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 66

- (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;
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. 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 daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 1**Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas****Pasal 67**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

Paragraf 2**Penjualan Kendaraan Dinas Operasional****Pasal 68**

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi Daerah masing-masing.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 69

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b, yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas

Pasal 70

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - 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 71

- (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 diubah statusnya menjadi rumah dinas Daerah Golongan II.
- (2) Rumah dinasd golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu komplek perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 72

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan dengan ketentuan:

- a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah Dinas golongan III;
- b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. 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 dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan dengan panitia penaksir dan panitia penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Hasil penjualan rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke RKUD.

Pasal 74

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

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 75

- (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 obyek pajak dan atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 76

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 77

- (1) Penjual 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 kewenangannya;
 - c. Pengelola menerbitkan keputusan menyetujui usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna dalam batas kewenangannya; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, Pengelola mengajukan usul persetujuan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.

- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke RKUD.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 78

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (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.

Pasal 79

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

Pasal 80

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;

- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 81

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna mengajukan usulan tukar menukar kepada pengelola barang disertai alasan/ pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat peraturan yang berlaku Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pada persetujuan Pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 82

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud tanpa dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 83

- (1) Hibah barang milik daerah 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 daerah
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak dipergunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 84

Hibah barang milik daerah dapat berupa:

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

Pasal 85

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf c yang bernilai diatas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Daerah

Pasal 86

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

BAB XV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 87

- (1) Bupati melakukan pengendalian barang milik daerah
- (2) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.

- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengguna.
- (4) Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat diminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 88

- (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 perundang-undangan.
- (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.

BAB XVI

PEMBIAYAAN

Pasal 89

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 90

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum serta pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi.
- (2) Prosedur penyelesaian tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 91

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

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 93

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 02 Januari 2012
BUPATI CIANJUR,

cap/ttd

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 13 Januari 2012
SEKRETARIS DAERAH,

Cap/ttd

BACHRUDDIN ALI