



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO NOMOR 05 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- 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 pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa dengan dilikuidasinya perangkat vertikal menjadi perangkat Daerah membawa konsekwensi bertambahnya barang milik Pemerintah Daerah;
 - d. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 bahwa pengelolaan barang Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

2. Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
4. Undang-Undang Nomor 03 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur dalam Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (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 06 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
19. 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);
20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
21. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
22. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
23. Keputusan Presiden 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 diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO

DAN

BUPATI MUKOMUKO

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko;
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah; Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Bupati adalah Bupati Kabupaten Mukomuko;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mukomuko;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mukomuko selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
8. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;

9. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah;
10. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Mukomuko;
11. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala satuan unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam pengusaannya;
13. Penyimpan barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang;
14. Pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah;
16. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
17. 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;
18. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
19. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil;
20. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan kegiatan pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan dan/atau menyusun kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang daerah yang akan datang;
21. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan barang daerah yang dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
22. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;

24. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
25. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai;
26. 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;
27. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
28. 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;
29. 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, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah staus kepemilikan;
30. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
31. 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;
32. Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
33. 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;
34. 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;
35. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
36. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;

37. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
38. 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;
39. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
40. 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;
41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
43. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
44. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
45. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Harga Barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.

Pasal 2

- (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.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

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;
- 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;
- c. Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Bupati mengatur pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) 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;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah sebagai Unit pengelola barang milik daerah 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.
- (4) 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 pemindah tangan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Bidang Kekayaan pada Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah sebagai unit pengelola barang milik daerah adalah selaku Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.

- (6) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas:
- a. Mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - 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 Barang;
 - c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (7) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas:
- a. Mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) bagi Unit Kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja yang dipimpinnya;
 - d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - f. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.

- (8) Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai negeri yang diserahi tugas untuk :
- a. Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - d. Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
 - e. Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - f. Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.
- (9) Pengurus barang adalah pegawai negeri yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja, meliputi :
- a. Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing – masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan Penggolongan barang milik daerah;
 - b. Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - c. Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (Lima) tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola; dan
 - d. Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

Pasal 9

Bidang Kekayaan pada Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama
Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 10

- (1) Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah dibantu Unit Kerja terkait menyusun:
 - a. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada standar Barang, standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (3) Pengelola melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (4) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 12

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

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Panitia Pengadaan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada Pengelola dan/atau SKPD.
- (4) Kepala Daerah menetapkan Panitia Pemeriksaan Barang.
- (5) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD menetapkan Panitia Pemeriksaan Barang.

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola Barang dan/atau Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Bupati menetapkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus.
- (4) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 16

Pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri dan swakelola.

Pasal 17

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud Pasal 16, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pembantu Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Penerimaan Barang (BAPB).

Pasal 18

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

Pasal 19

- (1) Penerimaan Barang/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/Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi barang milik daerah.
- (3) Pengelola melalui Pembantu Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan 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 Penerimaan Barang (BAPB) 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.

BAB V

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud Pasal 19, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Pengelola.

Pasal 22

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 bertugas memeriksa, 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 Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Mukomuko.

Pasal 23

- (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 Satuan Kerja / Unit Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola.

BAB VI

PENGGUNAAN

Pasal 24

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

Pasal 25

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

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 barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (2) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Daerah melalui Pengelola.

Pasal 27

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

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama 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 Buku Inventaris (BI) dan Kartu Inventaris Barang (KIB) 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

- (4) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
- (5) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap barang milik daerah dan/atau dikuasai daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi pencatatan, penilaian, pendokumentasian, dan penggunaan barang daerah;
- (3) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya;
- (4) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Pengelola melalui Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah secara periodik.

Pasal 31

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk menyusun Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII) beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah;
- (2) Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah sebagai Pusat Informasi Barang Milik Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan Sensus Barang;
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa;
- (4) Kepala Unit/Satuan Kerja selaku pengguna barang milik daerah wajib mendukung pelaksanaan sensus barang daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 32

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyusun laporan barang pengguna, laporan pemeliharaan barang dan laporan mutasi barang semesteran dan tahunan;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola;
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun dan merekap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 33

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

BAB VIII
PEMANFAATAN

Bagian Pertama
Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 34

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum

Pasal 35

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 36

- (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.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (5) 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;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.
- (8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 37

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan.
- (2) Pinjam-pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah.
- (3) Pinjam-pakai tidak merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang milik 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, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Pinjam-pakai barang milik daerah dapat diberikan kepada alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (terbatas pada komisi-komisi) dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (7) Pelaksanaan pinjam-pakai barang milik daerah kepada alat kelengkapan DPRD (komisi-komisi) sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat Kerjasama pemanfaatan

Pasal 38

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah;
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 39

- (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 Barang kepada Bupati;
 - b. Kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 40

- (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 dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x peserta kurang dari 5 (lima), 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 dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;

- e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, pengumuman lelang, dan IMB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan penyusunan MOU, surat perjanjian, konsultan perencana, konsultan pelaksana/pengawas dan pelaksanaan pembangunan dibebankan pada Pihak Ketiga.
 - (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Negara/Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
 - (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;

Bagian Kelima Bangun Guna Serah

Pasal 41

- (1) Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/atau bangunan tersebut dan mendayagukannya selama kurun waktu tertentu untuk kemudian setelah jangka waktu berakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut kepada Pemerintah Daerah.
- (2) 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 Mukomuko;
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (3) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 42

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 43

- (1) Penetapan Mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah tangankan objek Bangun Guna Serah;
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (8) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) hasil Bangun Guna Serah harus di atas namakan Pemerintah Daerah.
- (10) Biaya penelitian, pengkajian, penaksiran (penilaian aset) dan pengumuman tender/lelang atas pelaksanaan Bangun Guna Serah dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (11) Pelaksanaan penelitian, pengkajian dan panitia dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah dan dapat bekerja sama dengan Pihak Ketiga.

- (12) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada Pihak Ketiga dan/atau Pihak Pemenang.
- (13) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangunan Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (14) Tata cara pelaksanaan Bangun Guna Serah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Keenam Bangun Serah Guna

Pasal 44

- (1) Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas di atas tanah dan/atau bangunan tersebut dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Daerah untuk kemudian oleh Pemerintah Daerah tanah dan bangunan siap pakai dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut diserahkan kembali kepada pihak lain untuk didayagunakan selama kurun waktu tertentu.
- (2) 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.
- (3) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikut sertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 45

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait

Pasal 46

- (1) Penetapan Mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah tangankan objek Bangun Serah Guna;
 - c. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (8) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Serah Guna;
 - c. Jangka waktu Bangun Serah Guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) hasil Bangun Serah Guna harus diatas namakan Pemerintah Daerah.
- (10) Biaya penelitian, pengkajian, penaksir dan pengumuman lelang pelaksanaan Bangun Serah Guna dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (11) Pelaksanaan penelitian, pengkajian, panitia dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan dapat bekerja sama dengan Pihak Ketiga.

- (12) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.

Pasal 47

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek 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;
 - c. Setelah jangka waktu pendaugunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tata cara pelaksanaan Bangun Serah Guna ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 48

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. pengamanan administrasi dengan melakukan pencatatan, melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, IMB, BPKB, faktur pembelian, Surat Perjanjian dan dokumen lainnya);
 - b. pengamanan fisik meliputi : penggudangan, pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah daerah.
- (3) Aparat pelaksana pengamanan barang milik daerah dilaksanakan oleh aparat pelaksana Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya :
- a. Pengamanan administratif
 - Pencatatan oleh pengguna dan dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 - Pemasangan label dilakukan oleh pengguna dengan koordinasi Pembantu Pengelola;
 - Pembantu Pengelola dan/atau SKPD menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah.

b. Pengamanan fisik

- Pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh pengguna;
- Penyimpanan bukti kepemilikan tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengelola;
- Pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengguna yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

c. Tindakan hukum

- Musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain pada tahap awal dilakukan oleh pengguna dan pada tahap selanjutnya oleh pembantu pengelola;
- Upaya pengadilan perdata maupun pidana dengan dikoordinasikan oleh Bagian Hukum;
- Penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilan alihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) bersama-sama Bagian Hukum, Pembantu Pengelola dan SKPD terkait.

Pasal 49

- (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 50

- (1) Bukti Kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 51

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

Pasal 52

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang milik Daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga;
- b. Barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pasal 53

Tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah diterbitkan sertifikat secara sah dan secara nyata dikuasai, maka pihak lain yang merasa mempunyai hak atas tanah tersebut tidak dapat lagi menuntut pelaksanaan hak-hak yang ada apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat, tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah sebagai pemegang sertifikat atau Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan yang menerbitkan sertifikat ataupun tidak mengajukan gugatan ke Pengadilan mengenai penguasaan tanah atau penerbitan sertifikat tersebut.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 54

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 55

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang 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 56

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Dokumen Anggaran SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 57

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 58

- (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 dalam Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 59

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

BAB X

PENILAIAN

Pasal 60

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindah tanganan barang milik Daerah.

Pasal 61

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 62

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindah tanganan dilakukan oleh Tim Internal yang ditetapkan oleh Kepala Daerah, dan dapat melibatkan Penilai Independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.

- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindah tanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh pengelola dan dapat melibatkan Penilai Independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.
- (5) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pengelola.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 63

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
 - 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 Barang/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-sebab lain.

Pasal 64

- (1) Penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan - alasan sebagai berikut :
 - a. Rusak berat, terkena bencana alam/force majeure;
 - b. Tidak dapat digunakan secara optimal;
 - c. Terkena planologi kota;
 - d. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 - e. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 - f. Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana srategis Hankam.
- (2) Penghapusan barang bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan – alasan sebagai berikut :
 - a. Pertimbangan teknis, antara lain ;
 - i. Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila di perbaiki.
 - ii. Secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi.
 - iii. Telah melampaui batas waktu kegunaannya / kadaluwarsa.

- iv. Karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya.
 - v. Selisih kurang dalam timbangan / ukuran disebabkan penggunaan / susut dalam penyimpangan / pengangkutan.
- b. Pertimbangan ekonomis, antara lain ;
- i. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle.
 - ii. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
- c. Karena hilang / kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan ;
- i. Kesalahan atau kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang.
 - ii. Diluar kesalahan / kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang.
 - iii. Mati, bagi tanaman atau hewan/ternak.
 - iv. Karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a diusulkan oleh Pengguna dan ditetapkan Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah.
- (5) Penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (6) Penghapusan barang milik daerah berupa barang bergerak selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (7) Proses penghapusan barang milik daerah dilakukan oleh Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 65

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindah tangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XII PEMINDAH TANGANAN

Pasal 66

- (1) Setiap barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan 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.
- (2) Setiap penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemindah tangan tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - b. Pemindah tangan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu:
 - sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - diperuntukkan bagi kepentingan umum dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
 - 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.
 - c. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - d. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan melalui :
 - a. penjualan/pelelangan;
 - b. ruilslag/tukar menukar;
 - c. hibah.
- (4) Hasil pelelangan/penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Tata cara penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Pertama
Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas

Pasal 67

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual/dihapus terdiri dari :
 - a. Kendaraan Perorangan Dinas yang dipergunakan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - b. Kendaraan Dinas Operasional yang dipergunakan oleh Ketua dan Wakil Ketua DPRD serta Jabatan Eselon;
 - c. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan.
- (2) Umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dihapus sudah dipergunakan minimal selama 7 (tujuh) tahun dan/atau lebih.
- (3) Umur kendaraan dinas operasional/jabatan yang dapat dihapus sudah dipergunakan minimal selama 7 (tujuh) tahun dan/atau lebih.
- (4) Umur kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang dapat dihapus sudah dipergunakan minimal selama 7 (tujuh) tahun dan/atau lebih.
- (5) Umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 68

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat Negara yang telah memenuhi syarat umur dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (Sepuluh) tahun.
- ✓ (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sudah ada pengganti dan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

Pasal 69

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 ayat (3) dapat dihapus/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Kendaraan dinas operasional yang belum berumur 7 (tujuh) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris.

Pasal 70

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan pimpinan DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan minimal 7 (tujuh) tahun dan/atau lebih, sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 ayat (3).
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 71

- (1) Penghapusan kendaraan dinas khusus/lapangan yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 ayat (4) dan karena rusak serta tidak efisien lagi dapat dihapus dari Daftar Inventaris.
- (2) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui lelang umum.

Pasal 72

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Negara Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dalam Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 73

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 69 belum dilunasi, Kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindah tangankan.
- (2) Selama Kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh Pembeli.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Penjualan Rumah Dinas

Pasal 74

Bupati menetapkan penggunaan rumah milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

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

Pasal 76

- (1) Rumah Daerah yang dapat dijual-belikan adalah :
 - a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
 - b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-belikan kepada Pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994, 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 dimaksud tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 77

- (1) Harga Rumah 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.
Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah golongan III ditetapkan dengan
- (2) Keputusan Bupati.

Pasal 78

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan rumah Daerah golongan III milik Daerah disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.

- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.
- (4) Tata cara penjualan rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan**

Pasal 79

- (1) Setiap pemindah tangan 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 bersangkutan 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) Pelaporan 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 obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (6) 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 80

- (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 DPRD.
- (2) Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 81

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

Pasal 82

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - b. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
 - c. Untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - d. 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;
 - d. Swasta.

Pasal 83

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Daerah 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 Kepala Daerah sesuai batas kewenangannya.

Pasal 84

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 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 Kepala Daerah disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Kepala Daerah melalui Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah, 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, Kepala Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dilaksanakan Pasal 67 ayat (2) huruf a dan huruf c setelah mendapat persetujuan DPRD;

- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Kepala Daerah;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 85

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 84 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 Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 86

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

Bagian Keempat Hibah

Pasal 87

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud 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 serta penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 88

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

Pasal 89

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 89 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tata cara pelaksanaan Hibah ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 90

- (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.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 91

- (1) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh lembaga independent yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan/atau Lembaga Independent bersertifikat dibidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 92

Barang milik daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dipindahtangankan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB XIII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 93

- (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 kodefikasi barang.
- (2) Pengelola dan/atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 94

- (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 penggunaan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang milik daerah / barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Pengelola melalui Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah secara periodik.

Pasal 95

- (1) Kegiatan Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah.
- (2) Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.

Pasal 96

- (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 dan Kekayaan Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (5) Pelaksanaan sensus barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 97

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

Pasal 98

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang daerah melalui pendaftaran, pencatatan, dan pelaporan agar diperoleh data yang akurat dilaksanakan Program SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 99

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Kepala Daerah dalam hal ini dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah, Kepala Satuan Kerja/Unit Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Kepala Daerah.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 100

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindah tanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 101

- (1) Pengelola Barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindah tanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindah tanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindah tanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindak lanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 102

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas barang milik daerah diatur dalam peraturan Bupati.

BAB XV
PEMBIAYAAN

Pasal 103

- (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 dalam Keputusan Bupati.
- (3) Tunjangan bagi Penyimpan Barang, Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVI
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 104

- (1) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah, diselesaikan melalui tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana.
- (3) Penyimpan Barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (4) Pengurus Barang yang lalai dan/atau mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (5) Pemegang barang yang ditunjuk Pengguna/Kuasa Pengguna Barang yang lalai dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) selain dikenakan tuntutan ganti rugi juga dikenakan sanksi administrasi.
- (6) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.

- (7) Dalam hal Bendahawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Daerah.
- (8) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII

SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 105

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja 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 Biro Hukum 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), (2), (3), dan ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XVIII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 106

- (1) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dikenakan sanksi administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi dan denda atau ganti rugi.
- (3) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan pembatalan perjanjian.
- (4) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dimaksud dikenakan sanksi pembatalan perjanjian.
- (5) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan.
- (6) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan penyertaan modal.

BAB XIX
KETENTUAN PIDANA

Pasal 107

- (1) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dikenakan sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dikenakan tambahan sanksi Pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta) rupiah.
- (3) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (4) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 108

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 109

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 110

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

Pasal 111

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mukomuko
Pada tanggal 09 Februari 2009

BUPATI MUKOMUKO,



ICHWAN YUNUS

Diundangkan di Mukomuko
Pada tanggal 09 Februari 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO



Ir. MUH. SATRIA RAZALIE
Pembina Tk. I NIP. 110033163

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2009 NOMOR : 105