

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANGERANG



Nomor 06

Tahun 2010

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANGERANG

NOMOR 06 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH KABUPATEN TANGERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan adanya pengelolaan barang Daerah Kabupaten Tangerang secara fungsional, transparan, efisien, akuntabel, memberikan kepastian hukum dan kepastian nilai sesuai dengan jiwa dan semangat otonomisasi, sehingga terwujudnya kesejahteraan masyarakat Kabupaten Tangerang yang beriman, maju, mandiri, berorientasi industri dan berwawasan lingkungan;
 - b. bahwa pengelolaan barang Daerah dalam rangka memperoleh nilai wajar merupakan unsur penting dalam menyusun neraca keuangan Daerah, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang.
- Mengingat :
- 1. 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);
 - 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389)
 - 4. Undang-undang.....

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 4286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389)
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 dua 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
10. 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);
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 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
14. Peraturan.....

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 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANGERANG

dan

BUPATI TANGERANG

Memutuskan.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANGERANG
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN TANGERANG

BAB 1
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tangerang;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Tangerang;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tangerang;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Rencana Tahunan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tangerang yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
8. Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan Daerah Kabupaten Tangerang baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya;
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati Tangerang yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan barang Daerah Kabupaten Tangerang;
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang;
11. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang yang karena jabatannya bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang yang ada pada masing-masing SKPD;
12. Pengguna Barang Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang;
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna barang adalah Pejabat yang ditunjuk Kepala SKPD untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penggunaannya;
14. Penyimpan Barang Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang;
15. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD atau Unit Kerja;
16. Pembantu pengurus barang milik daerah adalah Pegawai negeri sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian pada unit kerja tertentu dalam lingkup SKPD;

17. Perencanaan.....

17. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
19. Standarisasi Barang adalah pembakuan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang menurut jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
20. Standarisasi Sarana dan Prasarana adalah pembakuan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang berupa ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
21. Pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasilguna;
22. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
23. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan dan pengaturan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang di dalam gudang dan/atau diruang penyimpanan lain;
24. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang dari gudang atau tempat penyimpanan lainnya yang ditunjuk kepada satuan kerja pemakai;
25. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dan pengurusan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang dalam bentuk fisik, administrative, pengasuransian, dan tindakan hukum;
26. Penyusutan adalah kegiatan menyisihkan dana untuk memperbaharui Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang pada saat barang sudah kehilangan nilai teknis dan/atau nilai ekonomis, sehingga terjamin kelangsungan fungsinya;
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD;
28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
29. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
30. Pinjam Pakai adalah penyerahan pengguna barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tertentu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang;
31. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Daerah bukan pajak/pendapatan Daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
32. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kemudian di dayagunakan oleh pihak lain. Tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunannya dan /atau sarana berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tangerang setelah berakhir jangka waktunya;
33. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang 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;

34. Penghapusan Barang adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang dari daftar Barang Milik Daerah 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 ada dalam penguasaannya;
35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara jual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal perusahaan Daerah;
36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
37. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah atau Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang kurangnya dengan nilai seimbang;
38. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, atau dari pihak lain kepada Pemerintah Daerah tanpa memperoleh penggantian;
39. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang yang semula merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Daerah pada badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya;
40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku;
41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan;
42. Penilaian adalah proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan kepada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk mendapatkan nilai wajar dalam menyusun neraca Daerah dan mendapatkan nilai berdasarkan appraisal untuk pemanfaatan dan pemindahtanganan barang Daerah;
43. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;
44. Daftar Barang Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat DBPB adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang;
45. Daftar Barang Penguasa Barang yang selanjutnya disingkat DBPB, adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah Kabupaten Tangerang oleh masing-masing kuasa pengguna barang;
46. Rumah Dinas adalah rumah milik atau yang dikelola pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas dan rumah pegawai;
47. Pihak lain adalah pihak-pihak lain selain SKPD.

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 Milik Daerah 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

BAB II
ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas Umum Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 3

Pengelola Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Bagian Kedua
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

- (1) Pengaturan pokok-pokok Pengelola Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan/atau tindakan dalam Pengelola Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengaturan pokok-pokok Pengelola Barang Milik Daerah bertujuan:
 - a. memberikan pedoman dalam pelaksanaan Pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. mewujudkan tertib administrasi Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. menciptakan efisiensi dan efektifitas Pengguna Barang Milik Daerah;
 - d. tersusunnya Neraca Kekayaan Daerah yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - e. memberikan informasi mengenai status hukum Barang Milik Daerah;
 - f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja Pengelola Barang Milik Daerah; dan
 - g. mengamankan Barang Milik Daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 5

Pengelola Barang Milik Daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. Pengguna barang;
- 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 6

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :

a. Sekretaris.....

- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
- b. Kepala Bagian Aset selaku Pembantu Pengelola Barang;
- c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
- d. Kepala unit pelaksana teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang;
- e. Penyimpan barang; dan
- f. Pengurus barang.

Pasal 7

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan Pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan Pengguna barang, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, 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 Pengelola Barang Milik Daerah.
- (3) Kepala unit kerja/unit Pengelola Barang Milik Daerah selaku Bagian Aset Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan Pengelola Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan Pengguna 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;

g. penyerahan.....

- 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 Pengguna Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Barang Semesteran (LBPBS) dan Laporan Barang Pengguna Barang Tahunan (LBPBT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah 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 Pengguna Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang Semesteran (LBKPBS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang Tahunan (LBKPBT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.

Pasal 8

- (1) Untuk membantu teknis Penerimaan dan Penyimpan Barang serta pengelolaan barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dibantu oleh penyimpan barang dan pengurus barang.
- (2) Penyimpan barang dan pengurus barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pegawai yang ditugaskan menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mengurus barang yang diangkat oleh Pengelola Barang untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggungjawab kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Ketentuan mengenai syarat-syarat pengangkatan, tugas dan tanggung jawab penyimpan barang dan pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah memperhatikan ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah 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....

- (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 Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 10

- (1) Pengguna barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang berada di bawah lingkungannya.
- (2) Pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang bersama Pengguna Barang membahas usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan data Barang Milik Daerah yang ada pada Sekretariat Daerah dan/atau SKPD untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

BAB VI

PENGADAAN

Pasal 11

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 12

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

(1) Pasal 15.....

Pasal 15

- (1) Pengguna barang membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB VII

PENERIMAAN, PENYIMPANAN, PENYALURAN

Bagian Kesatu

Penerimaan

Pasal 16

- (1) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagai tindaklanjut dari hasil pengadaan dan/atau dari pihak ketiga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan Berita Acara.
- (2) Penerimaan Barang Milik Daerah berupa barang tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, dan dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan Pengguna barangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan Barang Milik Daerah berupa barang bergerak dilakukan oleh penyimpan barang yang dilaksanakan di gudang/tempat penyimpanan.

Bagian Kedua

Penyimpanan

Pasal 17

Kegiatan penyimpanan barang meliputi :

- a. menerima, menyimpan, mengatur, merawat dan menjaga keutuhan barang dalam gudang/ruang penyimpanan agar dapat dipergunakan sesuai dengan rencana secara tertib, rapih dan aman;
- b. menyelenggarakan administrasi penyimpanan/pergudangan atas semua barang yang ada dalam gudang;
- c. Melakukan stock (pengadaan) secara berkala ataupun insidental terhadap barang persediaan yang ada di dalam gudang agar persediaan selalu dapat memenuhi kebutuhan;
- d. Membuat laporan secara berkala atas persediaan barang yang ada di gudang.

Bagian Ketiga

Penyaluran

Pasal 18

- (1) Penyaluran merupakan kegiatan untuk melakukan pengiriman barang dari gudang/ruang penyimpanan ke unit kerja.
- (2) Fungsi penyaluran adalah menyelenggarakan pengurusan pembagian/pelayanan barang secara tepat, cepat dan teratur sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kegiatan Penyaluran yaitu meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyaluran barang ke unit kerja;
 - b. menyelenggarakan administrasi penyaluran dengan tertib dan rapi; dan
 - c. membuat laporan realisasi penyaluran Barang Milik Daerah.

(4) Penyaluran.....

- (4) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (5) Pengguna barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola Barang melalui Bagian Aset.
- (6) Kuasa Pengguna barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengguna Barang.

BAB VIII

PENGGUNAAN

Pasal 19

- (1) Status pengguna Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pengguna barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan barang dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 20

Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan untuk dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD.

Pasal 21

- (1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan ketentuan bahwa Barang Milik Daerah tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Setiap Pengguna Barang Milik Daerah yang tidak melakukan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan.
- (4) Barang Milik Daerah yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

Pasal 22

- (1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena sudah tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD; dan
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.

(3) Tindaklanjut.....

- (3) Tindaklanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut
 - a. ditetapkan status penggunaan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD lain;
 - b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. dipindahtangankan.

BAB IX PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna Barang (DBPB)/Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang (DBKPB) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pembantu Pengelola Barang/Bagian Aset melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (3) Pencatatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam dokumen inventaris barang.
- (4) Pendaftaran dan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur oleh Bupati.

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang/SKPD menyimpan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang ada dalam penguasaannya.
- (2) Bagian Aset selaku Pembantu Pengelola Barang menyimpan seluruh dokumen kepemilikan seluruh barang Milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 25

- (1) Bagian Aset selaku Pembantu Pengelola dan Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi Barang Milik Daerah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap Barang Milik Daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Pengguna Barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna barang/SKPD menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.
- (4) Pengelola Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah.

(5) Pelaksanaan.....

- (5) Pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Bagian Aset menghimpun hasil inventarisasi Barang Milik Daerah.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 26

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna barang Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan pada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna barang Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna barang Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang Daerah.
- (3) Bagian Aset harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan semesteran dan tahunan.
- (4) Bagian Aset harus menghimpun Laporan Barang Pengguna barang Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna barang Tahunan (LBPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3)
- (5) Bagian Aset harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berdasarkan hasil penghimpunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 27

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah dan disampaikan secara berjenjang

Pasal 28

Pemerintah Daerah wajib memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka Pengelolaan Barang Milik Daerah secara cepat, akurat dan terintegrasi.

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.

BAB X

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

(1) Pemanfaatan.....

Pasal 30

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

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 31

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

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

Paragraf 1

Sewa

Pasal 32

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. penyewaan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. penyewaan atas sebagian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2); dan
 - c. penyewaan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyewaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati
- (3) Penyewaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 33

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Jenis Barang Milik Daerah yang dapat disewakan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

(3) Jangka.....

- (3) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah membutuhkan Barang Milik Daerah yang disewakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, maka perjanjian sewa dapat diputuskan secara sepihak oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Penyewa wajib memberikan imbalan berupa uang sewa harian atau bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (6) Penetapan formula besaran tarif sewa Barang Milik Daerah ditetapkan Bupati.
- (7) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data Barang Milik Daerah yang disewakan;
 - b. hak dan kewajiban dari kedua belah pihak;
 - c. jumlah/besarnya uang sewa yang harus dibayar oleh Penyewa;
 - d. jangka waktu sewa-menyewa;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan lain yang dipandang perlu terutama mengenai batasan-batasan Pengguna Barang Milik Daerah yang disewakan kepada Pihak Penyewa;
 - g. surat Perjanjian Sewa Menyewa tersebut ditandatangani oleh Pengelola Barang atas nama Bupati dengan Pihak Penyewa; dan
 - h. segala biaya yang diperlukan dalam rangka persiapan pelaksanaan penyewaan Barang Milik Daerah ditanggung oleh Pihak Penyewa.
- (8) Hasil penyewaan merupakan Penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 34

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dapat dikenakan Retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/pengguna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Paragraf 2

Pinjam Pakai

Pasal 35

- (1) Barang Milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat atau antar Pemerintah Daerah.
- (3) Pinjam pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati;
- (4) Barang Milik Daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan Barang Daerah;
- (5) Ketentuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi BUMN, BHMN dan BUMD.
- (6) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan apabila diperlukan dapat diperpanjang kembali.
- (7) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;

b. jenis.....

- b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Syarat-syarat pinjam pakai Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Paragraf 3

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 36

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

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

Pasal 37

- (1) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan Pengguna Barang; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan 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 38

Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
- b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. mitra kerjasama harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
- d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
- e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat Persetujuan Pengelola Barang;
- f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerjasama Pemanfaatan;
- g. jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 39.....

Pasal 39

- (1) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.

Paragraf 4

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 40

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
- b. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

Pasal 41

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati.
- (2) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna 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

Dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan oleh Bupati.

Pasal 43

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;

b. tidak.....

- b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (4) Mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pembangunan harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
- a. membayar kompensasi setiap bulan ke rekening Pengguna Barang yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - b. besarnya kompensasi atas berkurangnya pemasukan Pendapatan Asli Daerah (PAD) ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Pengguna Barang yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (5) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah.
- (6) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
- c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 45

Izin mendirikan bangunan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.

Pasal 46

Pembiayaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna ditentukan sebagai berikut :

- a. biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD;
- b. biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada pihak pemenang.

Pasal 47

- (1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional.
- (3) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Pengelola Barang segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu di audit oleh aparat pengawasan fungsional sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Pengelola Barang.

(4) Bangun.....

- (4) 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 pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

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 meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
 - b. pengamanan fisik untuk selain tanah dan/atau bangunan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang dilakukan dengan cara : pemanfaatan sesuai tujuan, penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka dan pemasangan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, pemasangan papan tanda kepemilikan serta penjagaan;
 - d. pengamanan resiko yaitu berupa kegiatan mengasuransikan Barang Milik Daerah berupa bangunan dan/atau selain barang bergerak; dan
 - e. pengamanan hukum yaitu berupa kegiatan melengkapi Bukti Status Kepemilikan.

Pasal 49

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi 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 dilakukan oleh Pengelola Barang.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 51.....

Pasal 51

- (1) 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 APBD.

Pasal 52

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengguna Barang yang bersangkutan secara berkala.
- (2) Pengguna Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pengguna barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang (DHPB) dan melaporkan kepada Pengelola Barang secara berkala.

BAB XII

PENILAIAN

Pasal 53

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 56

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Pengelola Barang, dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Bab XIII

BAB XIII
PENGHAPUSAN

Pasal 57

Penghapusan Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. penghapusan dari daftar barang Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang; dan
- b. penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 58

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena:
 - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. pengalihgunaan Barang Milik Negara/Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;
 - c. pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pihak Lain;
 - d. pemusnahan; dan
 - e. sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, pencurian, terbakar, susut, menguap, mencair.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e.
- (4) Beralihnya kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah karena atas Barang Milik Daerah dimaksud telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- (5) Barang Milik Daerah yang rusak, hilang, mati, susut, berlebih dan tidak efisien dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola barang.
- (6) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan penghapusan dari Pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul Pengelola barang.
- (7) Pelaksanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dilaporkan kepada Pengelola Barang.
- (8) Kriteria penghapusan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. Penghapusan tanah dan/atau bangunan berdasarkan pertimbangan/alasan-alasan sebagai berikut :
 1. rusak berat, terkena bencana alam/force majeure;
 2. tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
 3. tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah atau Penataan Kabupaten;
 4. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 5. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 6. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.
 - b. Penghapusan selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan pertimbangan/alasan-alasan sebagai berikut :
 1. pertimbangan teknis;
 2. pertimbangan ekonomis; dan
 3. karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian.

(9) Penghapusan.....

- (9) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari **Rp. 5.000.000.000,00** (*lima miliar rupiah*); ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (10) Penghapusan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan **Rp. 5.000.000.000,00** (*lima miliar rupiah*) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati.
- (11) Proses penghapusan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 59

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan Surat Keputusan Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.

BAB XIV

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Bentuk-Bentuk dan Persetujuan

Pasal 60

Bentuk-bentuk pemindahtanganan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 61

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari **Rp. 5.000.000.000,00** (*lima miliar rupiah*) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah atau Penataan Kabupaten;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan.....

- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
- 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 62

- (1) Tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan Milik Daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tidak sesuai dengan Penataan Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a artinya atas tanah dan/atau bangunan Milik Daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (3) Dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekontruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.
- (4) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf c adalah tanah dan/atau bangunan, yang merupakan kategori rumah negara golongan III atau tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.
- (5) Kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf d adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan.
- (6) Dikuasai oleh negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf e adalah Barang Milik Daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan.

Pasal 63

Usul untuk mendapat Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud Pasal 61 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 64

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 61 ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 65

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan **Rp. 5.000.000.000,00** (*lima miliar rupiah*) dilakukan Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 66

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih;
 - b. belum dimanfaatkan secara optimal (*idle*);
 - c. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan

d. sebagai.....

- d. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang di hadapan pejabat 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 Barang.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 67

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun dan/atau lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 atau 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.
- (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 oleh Bupati.

Pasal 69

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b, adalah kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui Pelelangan Umum atau Pelelangan Terbatas yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 70

- (1) Bupati menetapkan golongan Rumah Dinas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penggolongan.....

- (2) Penggolongan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. rumah dinas Daerah Golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas Daerah Golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas Daerah Golongan III (perumahan pegawai).

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

Pasal 72

Rumah Dinas Daerah 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 Izin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah Dinas Daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah Dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Kas Daerah.

Pasal 74

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati setelah harga 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.....

- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk oleh Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas 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.

Pasal 77

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati.

Pasal 78

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada Pengelola Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Pengelola Barang mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Pengguna Barang dalam batas kewenangannya; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 65, Pengelola Barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (2) Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh Pengelola Barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (3) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke Rekening Kas Daerah sebagai Penerimaan Daerah.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 79

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti;
 - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya; dan
 - d. Pihak Swasta baik berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 80.....

Pasal 80

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, tetapi tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah atau Penataan Kabupaten; dan
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 61;
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati.

Pasal 81

- (1) Dalam hal tukar menukar (ruilslaag/tukar guling), maka nilai tukar pada prinsipnya harus berimbang dan/atau lebih menguntungkan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembangunan oleh Pihak Ketiga di atas tanah yang menjadi objek tukar menukar (ruilslaag/tukar guling) harus mendapat izin Pemerintah Daerah agar sesuai dengan peruntukan tanahnya;
- (3) Dalam hal pelepasan hak dengan pembayaran ganti rugi, diperlukan surat pernyataan kesediaan Pihak Ketiga untuk menerima tanah dan/atau bangunan itu dengan pembayaran ganti rugi sesuai ketentuan yang berlaku;
- (4) Dalam hal pelepasan hak dengan tukar menukar (ruilslaag/tukar guling), diperlukan Surat Perjanjian Tukar Menukar antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga yang bersangkutan yang mengatur materi tukar menukar, hak dan kewajiban masing-masing Pihak sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 82

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data berdasarkan masukan dari Panitia Penaksir;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat Persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada Persetujuan Bupati;
 - f. pelaksanaan serah terima Barang Milik Daerah yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Susunan dan tugas pokok Panitia Penaksir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Bupati.

Bagian.....

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 83

Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
- b. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 84

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang; dan
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2).
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang bernilai di atas **Rp. 5.000,000.000,00** (*lima miliar rupiah*) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 85

Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola Barang mengajukan usul hibah Barang Milik Daerah kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2);
- c. apabila memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan;
- d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 61 ayat (1) dan Pasal 65;
- e. Pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 86.....

Pasal 86

- (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 dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan Swasta dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan Swasta yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 87

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran; dan
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah atau yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati.

Pasal 88

Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola Barang mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern SKPD;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2);
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- d. Proses persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 61 ayat (1) dan Pasal 65;
- e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada Persetujuan Bupati;
- f. Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan SKPD terkait;
- g. Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;

h. Pengelola.....

- h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan Swasta yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 89

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah diatur oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan Pengelola Barang Milik Daerah.

BAB XV

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH

Pasal 90

- (1) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Izin Pembongkaran bangunan Sekolah Dasar yang mendapatkan rehab kepada camat selaku kepala SKPD kecamatan.
- (2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) camat terlebih dahulu mengusulkan penghapusan eks material bangunan sekolah dasar yang terkena rehab kepada Bupati melalui Bagian Aset.
- (3) Eks material hasil pembongkaran bangunan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan penjualan, hibah, pemusnahan oleh camat dan pelaksanaannya diatur dalam peraturan bupati.
- (4) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur dalam peraturan bupati.
- (5) Hasil penjualan eks material pembongkaran bangunan Sekolah Dasar disetorkan ke Kas Daerah.

Pasal 91

- (1) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan kepada Camat selaku Kepala SKPD Kecamatan untuk menerbitkan Surat Keputusan Camat terhadap pemanfaatan sewa menyewa Barang Milik Daerah berupa tanah yang luasannya ditentukan dengan Peraturan Bupati Tangerang.
- (2) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali perpanjangan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun perpanjangan.
- (3) Pelaksanaan Pemanfaatan sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam perjanjian/kontrak.
- (4) Hasil Penyewaan merupakan Penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib di setorkan ke Kas Daerah;
- (5) Camat selaku Kepala SKPD Kecamatan dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melakukan pengamanan baik fisik maupun administratif atas Barang Milik Daerah.
- (6) Ketentuan tarif dan tata cara pelaksanaan pemanfaatan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 92

Bupati dapat mendelagasikan sebagian kewenangannya kepada Camat selaku Kepala SKPD Kecamatan untuk pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah.

Pasal 93.....

Pasal 93

Tata cara pendelegasian kewenangan Bupati kepada Camat selaku SKPD Kecamatan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 94

Bupati melakukan pengendalian pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 95

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindaklanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

- (1) Pengelola Barang 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 ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang 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 Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengendalian dan pengawasan atas Barang Milik Daerah di atur lebih lanjut oleh Peraturan Bupati.

BAB XVII PEMBIAYAAN

Pasal 98

Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XVIII GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 99.....

Pasal 99

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas Pengelola Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi Administratif dan/atau sanksi Pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX

T A R I F

Pasal 100

Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan dalam bentuk sewa/kontrak dan dipindahtangankan dalam bentuk jual dikenakan tarif sesuai Harga yang ditentukan melalui Tim Penilai.

BAB XX

KETENTUAN PIDANA

Pasal 101

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 18 ayat (5),(6) Pasal 21 ayat (2) Pasal 28,33 ayat (5),(8) Pasal 43 ayat (3) Pasal 48 ayat (1) Pasal 50 ayat (1), Pasal 52 ayat (1) dan (3) Pasal 78 ayat (3), Pasal 91 ayat (8) Pasal 105 ayat (1), Pasal 16 ayat (6), Pasal 22 ayat (1), Pasal 26 ayat (1),(2),(3),(4),(5), Pasal 33 ayat (7), Pasal 38C, Pasal 43 ayat (3),(5) Pasal 45, Pasal 47 ayat (1),(2),(3),(4)a, Pasal 49 ayat (1),(2),(3), Pasal 61 ayat (2)g, Pasal 72(f),Pasal 84 ayat (1),(2), Pasal 82 ayat (1),f Pasal 83,Pasal 85 (f), dipidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XXI

KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 102

Penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), Pemerintah Kabupaten Tangerang.

BAB XXII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 103

Barang-barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.

Pasal 104.....

Pasal 104

- (1) Pejabat/pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan Pendapatan/Penerimaan Daerah diberikan insentif atau istilah lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat/pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan Kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XXIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 106

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Pengelola Barang berkoordinasi dengan lembaga yang bertanggungjawab di bidang pertanahan dan SKPD terkait.
- (3) Inventarisasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Daerah ini berlaku.

Pasal 107

Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan mencakup Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XXIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 108

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Nomor 1 tahun 2004 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 109.....

Pasal 109

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang.

Ditetapkan di : Tigaraksa
Pada tanggal : 1 – 11 - 2010

BUPATI TANGERANG

ttd.

H. ISMET ISKANDAR

Diundangkan di : Tigaraksa
Pada tanggal : 10 – 11 - 2010

SEKRETARIS DAERAH

ttd.

Drs. H. HERMANSYAH, MM

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2010 NOMOR 06

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANGERANG
NOMOR TAHUN 2010
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

I. UMUM

Dalam rangka mencapai tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah, diperlukan adanya persamaan persepsi dan langkah-langkah secara integral dan menyeluruh dari unsure-unsur yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian integral dari pengelolaan keuangan daerah, oleh karena itu dalam pengelolaannya harus terintegrasi, terkoordinasi dan dapat dilakukan penilaian sesuai kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah. Dengan demikian pengaturan pengelolaan barang milik daerah tidak dapat dilepaskan dari pengaturan tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah.

Secara garis besar Peraturan Daerah ini mengatur mengenai perencanaan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemindahtanganan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, ganti rugi, dan penyelesaian sengketa pengelolaan barang milik daerah. Namun demikian dalam Peraturan Daerah baru diatur kemudian dengan Peraturan Bupati. Hal ini dimaksudkan agar pengaturan teknis pengelolaan barang milik daerah dapat menyesuaikan dengan kondisi perkembangan yang diperlukan pada saatnya sesuai tuntutan zaman.

Dengan demikian pejabat pengelola barang milik daerah harus senantiasa melakukan pembaharuan pengaturan teknis pengelolaan barang milik daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Yang dimaksud azas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna, pengguna, pembantu pengelola, pengelola, dan Bupati sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab masing-masing.

Yang dimaksud azas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Yang dimaksud azas transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Yang dimaksud azas efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka

menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Yang dimaksud azas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Yang dimaksud azas kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketetapan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah.

- Pasal 4
Cukup Jelas
- Pasal 5
Cukup Jelas
- Pasal 6
Cukup Jelas
- Pasal 7
Cukup Jelas
- Pasal 8
Cukup Jelas
- Pasal 9
Cukup Jelas
- Pasal 10
Cukup Jelas
- Pasal 11
Cukup Jelas
- Pasal 12
Cukup Jelas
- Pasal 13
Cukup Jelas
- Pasal 14
Cukup Jelas
- Pasal 15
Cukup Jelas
- Pasal 16
Cukup Jelas
- Pasal 17
Cukup Jelas
- Pasal 1
Cukup Jelas
- Pasal 18
Cukup Jelas
- Pasal 19
Cukup Jelas
- Pasal 20
Cukup Jelas
- Pasal 21
Cukup Jelas
- Pasal 22
Cukup Jelas
- Pasal 23
Cukup Jelas
- Pasal 24
Cukup Jelas
- Pasal 25
Cukup Jelas
- Pasal 26
Cukup Jelas
- Pasal 27
Cukup Jelas
- Pasal 28

Cukup Jelas
Pasal 29
Cukup Jelas
Pasal 30
Cukup Jelas
Pasal 31
Cukup Jelas
Pasal 32
Cukup Jelas
Pasal 33
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
Ayat (5)
Cukup Jelas
Ayat (6)
Cukup Jelas
Ayat (7)
Cukup Jelas
Ayat (8)
Uang sewa dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan.
Pasal 34
Cukup Jelas
Pasal 35
Cukup Jelas
Pasal 36
Pemanfaatan barang milik daerah, selain penyewaan dapat dipungut retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah. Dalam memenuhi criteria barang milik daerah yang optimal dan tidak optimal tergantung dari hasil kajian perhitungan ekonomi.
Pasal 37
Cukup Jelas
Pasal 38
Cukup Jelas
Pasal 39
Cukup Jelas
Pasal 40
Cukup Jelas
Pasal 41
Cukup Jelas
Pasal 42
Cukup Jelas
Pasal 43
Cukup Jelas
Pasal 44
Cukup Jelas
Pasal 45
Cukup Jelas
Pasal 46
Cukup Jelas
Pasal 47
Cukup Jelas
Pasal 48
Cukup Jelas
Pasal 49
Cukup Jelas
Pasal 50

Cukup Jelas
Pasal 51
Cukup Jelas
Pasal 52
Cukup Jelas
Pasal 53
Cukup Jelas
Pasal 54
Cukup Jelas
Pasal 55
Cukup Jelas
Pasal 56
Cukup Jelas
Pasal 57
Cukup Jelas
Pasal 58
Cukup Jelas
Pasal 59
Cukup Jelas
Pasal 60
Cukup Jelas
Pasal 61
Cukup Jelas
Pasal 62
Cukup Jelas
Pasal 63
Cukup Jelas
Pasal 64
Cukup Jelas
Pasal 65
Cukup Jelas
Pasal 66
Cukup Jelas
Pasal 67
Cukup Jelas
Pasal 68
Cukup Jelas
Pasal 69
Cukup Jelas
Pasal 70
Cukup Jelas
Pasal 71
Cukup Jelas
Pasal 72
Cukup Jelas
Pasal 73
Cukup Jelas
Pasal 74
Cukup Jelas
Pasal 75
Cukup Jelas
Pasal 76
Cukup Jelas
Pasal 77
Cukup Jelas
Pasal 78
Cukup Jelas
Pasal 79
Cukup Jelas
Pasal 80
Cukup Jelas
Pasal 81
Cukup Jelas

- Pasal 82
Cukup Jelas
- Pasal 83
Yang dimaksud Hibah dalam pasal ini adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
- Pasal 84
Cukup Jelas
- Pasal 85
Cukup Jelas
- Pasal 86
Cukup Jelas
- Pasal 87
Cukup Jelas
- Pasal 88
Cukup Jelas
- Pasal 89
Cukup Jelas
- Pasal 90
Cukup Jelas
- Pasal 91
Cukup Jelas
- Pasal 92
Cukup Jelas
- Pasal 93
Cukup Jelas
- Pasal 94
Cukup Jelas
- Pasal 95
Cukup Jelas
- Pasal 96
Cukup Jelas
- Pasal 97
Cukup Jelas
- Pasal 98
Cukup Jelas
- Pasal 99
Cukup Jelas
- Pasal 100
Cukup Jelas
- Pasal 101
Cukup Jelas
- Pasal 102
Cukup Jelas
- Pasal 103
Cukup Jelas
- Pasal 104
Cukup Jelas
- Pasal 105
Cukup Jelas
- Pasal 106
Cukup Jelas
- Pasal 107
Cukup Jelas
- Pasal 108
Cukup Jelas
- Pasal 109
Cukup Jelas