



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA
NOMOR 7 TAHUN 2011
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SABU RAIJUA,**

- Menimbang** : a. bahwa barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan penataan administrasi pengelolaan secara professional;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis Pengelola Barang Milik Daerah, maka Pengelola Barang Milik Daerah perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, huruf b, huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolan barang Milik Daerah;
- 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 2043);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041). Sebagaimana telah diubah dengan 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 3851);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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 No 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 diubah **beberapa kali terakhir** dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang No 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah^{an} Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang- Undang Nomor 52 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sabu Raijua di Propinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4936);
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 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standard Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia **Nomor** 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
19. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 Tentang Status Rumah Negeri;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang **Milik** Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan;
26. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Perlindungan Asuransi Barang Milik/Dikuasai Pemerintah Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA
Dan
BUPATI SABU RAIJUA
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sabu Raijua.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.
3. Bupati adalah Bupati Sabu Raijua.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Sabu Raijua.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sabu Raijua selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Yang selanjutnya di sebut Dinas PPKAD **adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah.**
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya di singkat SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Sabu Raijua.
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD **adalah Kepala Satuan Kerja dan Selaku Pengguna Anggaran.**
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

10. Unit Kerja adalah Bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.
11. Kepala Unit kerja adalah Kepala Bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Anggaran Milik Daerah.
12. Pengelola Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran/distribusi, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
13. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
14. Pengurus Barang Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah diluar kewenangan Pemegang Barang Milik Daerah yang ada di setiap SKPD Unit Kerja/Satuan Kerja.
15. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
16. Standarisasi Harga Barang/Jasa adalah Pembakuan Harga Barang/Jasa menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya.
17. Perencanaan adalah Kegiatan atau Tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan atau Pemeliharaan Barang Dearah yang akan datang.
18. 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.
19. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
20. Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Daerah dan Jasa.
21. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman/pendistribusian barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
24. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
25. Pemindah tangan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara jual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
26. 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.
27. 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 status kepemilikan.

28. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
29. 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.
30. Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
31. Bangun guna serah adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut failitasnya, 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.
32. 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.
33. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari Pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan atau kuasa pengguna dan atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. 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.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
37. 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.
38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
40. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif yang didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.
41. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
42. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya di singkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.

43. **Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang selanjutnya deisingkat** APBD adalah Anggaran Pendapatan **dan** Belanja Daerah **Kabupaten Sabu Raijua**.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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 3

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 tertip, efektif, dan efisien.

BAB III

KEDUDUKAN, KEWENANGAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan Pembinaan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud **pada** ayat (1) Bupati mempunyai wewenang:
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindah tanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah
 - d. Mengajukan usul pemindah tanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui usulan pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Millik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan atau bangunan;
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah Bupati dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala SKPD;
 - c. Kepala Dinas PPKAD;
 - d. Bendahara/Pengurus Barang;
 - e. Penyimpan Barang;
- (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 pemindahtanganan 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) Kepala SKPD sebagai pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas ;
- a. Mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah 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 Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (6) Kepala Dinas PPKAD sebagai Pembantu Pengelola Barang dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD;

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian pertama

Perencanaan kebutuhan dan penganggaran

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas PPKAD dengan melibatkan unsur/unit kerja terkait menyusun:
 - a. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
 - b. Standarisasi harga;
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 7

- (1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) yang disertai dengan rencana kebutuhan yang

dihimpun dari Rencana Kerja Anggaran (RKA) masing-masing Unit Kerja/Satuan kerja sebagai bahan penyusun Rancangan APBD.

- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standart harga dan standart kebutuhan/sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah.
- (3) Sebelum APBD ditetapkan, Bupati menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 8

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan kepada pengelola dan atau SKPD.
- (3) Pengelola barang dan atau SKPD menetapkan Panitia Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 11

- (1) Pengadaan barang dan 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.
- (3) **ketentuan** lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 12

Pengadaan Barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan dan swakelola.

Pasal 13

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan.

Pasal 14

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

Pasal 15

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari Masyarakat atau Pemerintah menjadi Barang Milik Daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau dan aktif selalu 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 Serah Terima (BAST) dan disertai dengan Dokumen Kepemilikan/Penguasaan yang sah.
- (5) Hasil Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Inventaris.
- (6) Tata Cara Pelaksanaan penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 16

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah diterima oleh Pengurus Barang, atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh kepala SKPD;
- (2) Pengurus Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan Barang Milik Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung pengurus dan penyimpan barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- (4) Tata cara penyimpanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 17

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD)
- (3) Penerimaan Barang sebagaimana dimaksud pasal 15, dapat dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.

Pasal 18

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud pasal 17 ayat (2) dan ayat (3) bertugas memeriksa, menguji, meneliti, dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan Kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang 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 SKPD.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit/ Satuan Kerja wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 20

- (1) Status Penggunaan Barang Milik Daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan oleh Bupati.
- (2) 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 kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan.
 - b. Pengelola Barang meneliti usul penggunaan sebagaimana di maksud pada huruf (a) untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 21

Barang milik Daerah dapat ditetapkan 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 22

- (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 Bupati melalui Pengelola.

Pasal 23

- (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 tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB VII
PEMANFAATAN
Bagian Pertama
Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 24

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan dan 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 tanah dan atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (3) 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.

Pasal 25

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 26

- (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 kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (3) Penyewaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah.
- (4) Penyewaan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian Sewa-Menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait 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.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 27

- (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 berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjam pakaikan tidak merubah status kepemilikan Barang Daerah;
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (5) Pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan berdasarkan Surat Perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terkait 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.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 28

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 29

- (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 pengelola barang;
 - 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 30

- (1) 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 mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali Barang Milik Daerah yang bersifat khusus 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;
- (2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dibebankan pada pihak ketiga;
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Negara/Daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaat paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Kelima

BANGUN GUNA SERAH DAN BANGUN SERAH GUNA

Pasal 31

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi.
 - b. Tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati.
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 32

Penetapan status Pengguna Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggara tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 33

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan Mitra Bangun Guna Serah dan Mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Tidak menjamin, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagai Barang Milik Daerah hasil Bangun guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah
- (5) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (6) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diataskanamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan Panitia, Pengumuman, Penilaian Aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (8) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dibebankan kepada pihak pemenang.

Pasal 34

- (1) 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 Pemerintah Daerah.
- (2) 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 Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Pertama
Pengamanan

Pasal 35

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 36

- (1) Barang Milik Daerah Berupa Tanah harus di sertifikasi 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 37

- (1) Bangunan Milik Daerah berupa rumah tinggal dikategorikan dalam 3 (tiga) golongan:
 - a. Rumah daerah golongan I adalah rumah milik Daerah yang disediakan untuk pemegang jabatan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD dan tidak dapat dihapus dari daftar inventaris serta tidak boleh dirubah status golongan rumahnya.
 - b. Rumah Daerah golongan II adalah rumah milik Daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan Kepala SKPD dilingkup Pemerintah Daerah dan anggota DPRD dan tidak dapat dihapus dari daftar inventaris serta tidak boleh dirubah status golongan rumahnya;
 - c. Rumah Daerah golongan III adalah rumah milik Daerah yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua tetapi tidak termasuk pada rumah golongan I dan rumah Daerah golongan II dan dapat dihapus sesuai Peraturan Perundang-Undangan
- (2) Penetapan penghuniannya ditetapkan dengan Keputusan Buapti dan hanya menghuni selama yang bersangkutan menjabat pada jabatan tersebut sebagaimana tersebut dalam ayat (1).
- (3) Bagi pejabat yang tidak lagi menjabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus meninggalkan rumah dinas Daerah tersebut paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pemberhentian dan apabila yang bersangkutan masih menempati rumah dinas Daerah sesudah perintah pengosongan dalam kurun waktu tersebut maka segera dilakukan upaya pengeluaran paksa dari rumah dinas Daerah tersebut.

Pasal 38

- (1) Bukti kepemilikan barang Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah oleh pengelola barang.

Pasal 39

Barang Milik Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dan dilaksanakan berdasarkan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat 2 dijadikan sebagai bahan evaluasi

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 dilakukan oleh kepala SKPD berdasarkan DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD)

Pasal 43

- (1) Barang bersejarah 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) Pemelihara barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari APBD atau sumber lainnya yang sah.

Pasal 44

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 45

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

Pasal 46

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

Pasal 47

- (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 bersertifikasi di bidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mencapai nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum;
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan atau bangunan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola dan dapat melibatkan Penilai independen.
- (4) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 48

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi.

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna;
- b. Penghapusan dari Barang Milik Daerah.

Pasal 49

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola barang atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan keputusan Bupati.

Pasal 50

- (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 kebutuhan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan **Bupati**.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XI

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 51

- (1) Setiap Barang Milik 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 Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pemindahtangan tanah dan atau bangunan ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - b. Pemindahtangan Barang Milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu:
 - 1. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan Kota.
 - 2. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran.
 - 3. Diperuntukkan bagi Pegawai Negeri.
 - 4. Diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan keputusan Bupati
 - 5. 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. Pemindahtangan Barang Milik Daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - d. Pemindahtangan Barang Milik Daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilaksanakan melalui:
- a. Penjualan/pelelangan;
 - b. Ruislang/tukar menukar;
 - c. Hibah;
 - d. Penyertaan modal;
- (4) Hasil pelelangan/penjualan disetorkan sepenuhnya kepada kas Daerah.
- (5) Tata cara Penghapusan Barang **Milik** Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2)i ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Bagian Pertama
Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 52

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan kendaraan dinas operasional.

Pasal 53

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 yang telah berumur 7 (tujuh) tahun atau lebih dapat dijual kepada pejabat Negara yang memegang kendaraan tersebut.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali untuk 1 (satu) kendaraan, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Harga Kendaraan perorangan dinas ditetapkan oleh Bupati berdasarkan penilaian harga oleh panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- (4) Penjualan Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

Pasal 54

Penghapusan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada pasal 52 dapat dihapus apabila telah tersedia kendaraan pengganti dan tidak mengganggu kegiatan operasional di **SKPD**.

Pasal 55

- (1) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional **terdiri dari** :
 - a. Kendaraan Dinas Operasional; dan
 - b. Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan Dinas Operasional yang berumur 7 (tujuh) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus/dijual/dilelang pada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Bagi pemegang Kendaraan Dinas Operasional yang telah pensiun/mutasi wajib menyerahkan kembali Kendaraan Dinas Operasional pada Unit Pengelola Barang dan apabila kendaraan dinas operasional yang telah diserahkan sementara dalam proses penghapusan maka pemegang kendaraan dinas operasional diperbolehkan membeli kendaraan dinas operasional tersebut sepanjang memenuhi persyaratan sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku.
- (5) Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan yang berumur 10 tahun atau lebih dan sudah tidak layak/efisien lagi untuk digunakan dapat dihapus/dijual/dilelang.
- (6) Harga Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/lapangan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan penilaian harga oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- (7) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud **pada** ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 56

- (1) Pelaksanaan Penjualan Kendararaan Perorangan Dinas kepada Pejabat **Negara** sebagaimana dimaksud dalam Pasal **53** ayat (1) dan ayat (2) penjualan Kendaraan **Dinas** Operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat 5 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun dengan membayarkan uang muka sebesar 50 % dari harga yang ditetapkan.
- (5) Pelunasan harga pelelangan Kendaraan Dinas Operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 57

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 54 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan masih terdaftar dalam Daftar Inventaris Barang Milik Daerah serta tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah dan dapat dijual kepada pihak lain.

Bagian Kedua **Penjualan Rumah Dinas**

Pasal 58

Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah milik Daerah dengan memperhatikan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 59

Penjualan Rumah Dinas Milik Daerah memperhatikan penggolongan Rumah Dinas sesuai Peraturan Perundang-Undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 60

Rumah Daerah yang dapat dijualkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Rumah Dinas Daerah Golongan III yang serendah-rendahnya telah berumur 20 (dua puluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewabelikan kepada pegawai.
- b. 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.
- c. Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Buapti dan dapat mendapat rekomendasi atau persetujuan dari Pimpinan Unit Satuan Kerja.
- d. Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.

- e. Rumah Dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- f. Yang berhak membeli Rumah Dinas Daerah :
 - 1. Pegawai Negeri Sipil;
 - 2. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil;
 - 3. Janda/duda Pegawai Negeri Sipil;
 - 4. Janda/duda pahlawan, yang suami/istrinya dinyatakan sebagai pahlawan berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;
 - 5. Pejabat Negara/Daerah atau janda/duda Pejabat Negara/Daerah;
 - 6. Apabila penghuni Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud huruf (a) sampai dengan (e) meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pengalihan hak/membeli atas rumah dimaksud dapat diajukan oleh anak yang sah dari penghuni yang bersangkutan.

Pasal 61

Harga Rumah Dinas Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 62

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun dengan jaminan uang muka sebesar 25 % dari harga jual.
- (2) Hasil penjualan Rumah Dinas 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 Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud dalam pasal 62 ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 63

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah dengan cara:
 - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual).
 - b. Pelepasan dengan tukar menukar/ruislang/guling tukar.
 - c. Pelepasan dengan pemberian tanah kapling kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Anggota DPRD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai objek pajak dan harga pasaran umum setempat.

- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Ketentuan pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasnya.
- (6) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6) sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 64

- (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 dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga independent yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan tim penilai internal dan atau lembaga independent bersertifikat di bidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 65

Barang Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtangankan.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 66

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan;
 - b. Untuk optimalkan Barang Milik Daerah; dan
 - c. Tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah.
 - b. Antar Pemerintah Daerah.
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Usaha Hukum milik Pemerintah lainnya.
 - d. Swasta.

Pasal 67

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

Pasal 68

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data.
- b. Bupati melalui tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis.
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tukar menukar tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan.
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan atau bangun sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati.
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 69

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 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 barang melaksanakan tukar-menukar setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
 - e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 70

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan Pemerintahan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Bukan merupakan barang rahasia Negara/Daerah.
 - b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak.
 - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 71

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

Pasal 72

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 71 ayat (1) huruf c di atas Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyard), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tata cara **pelaksanaan hibah diatur** lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 73

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

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 74

- (1) Pengguna barang dan atau Kuasa Pengguna barang 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 Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 75

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang melaksanakan sensus Barang Milik Daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun;
- (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 menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 76

Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 77

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

BAB XIII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 78

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- (2) Pengendalian dan pengawasan terhadap Pengelolaan Barang daerah dilakukan oleh Bupati;
- (3) Pengawasan Fungsional dilakukan oleh Aparat Pengawas Fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 79

- (1) Dalam pelaksanaan tertib Pengelolaan Barang Daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD;
- (2) Pengelolaan Barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

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

BAB XV
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN
GANTI RUGI BARANG

Pasal 80

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan atau sanksi pidana sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Seba

Pada tanggal 25 Agustus 2011

BUPATI SABU RAIJUA,

Diundangkan di Seba
Pada tanggal 5 september 2011

MARTHEN L. DIRA TOME

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA,

JULIUS ULY

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA TAHUN 2011 NOMOR 7

**PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA
NOMOR 7 TAHUN 2011
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

I. UMUM

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab roda Pemerintahan Kabupaten Sabu Raijua setiap tahunnya terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.

Kabupaten Sabu Raijua banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan publik serta kesejahteraan masyarakat.

Barang Daerah merupakan kekayaan atau Aset Daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya, dan tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Ketentuan Pengelolaan Barang Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah namun untuk lebih memberi kejelasan maka Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua ini diperlukan sebagai Landasan Hukum Pemerintahan Daerah dalam mengelola Barang Daerah dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta membantu mengamankan Aset Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua tentang Pengelolaan Barang Daerah akan menjadi pedoman dan memberikan landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan Pengelolaan Barang Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

angka 1

cukup jelas

angka 2

cukup jelas

angka 3

cukup jelas

angka 4

cukup jelas

angka 5

cukup jelas

angka 6

cukup jelas

angka 7

cukup jelas

angka 8

cukup jelas

angka 9

cukup jelas

angka 10

cukup jelas

angka 11

cukup jelas

angka 12

cukup jelas

angka 13

cukup jelas

angka 14

cukup jelas

angka 15

Rumah Daerah adalah rumah milik daerah yang terdiri dari Rumah Daerah Golongan I yaitu yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya (rumah Jabatan); Rumah Daerah Golongan II yaitu yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari dinas yang bersangkutan (Rumah Instansi) dan Rumah Daerah Golongan III yaitu Rumah Milik Daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri, dan tidak termasuk Rumah Daerah Golongan I dan Golongan II. Rumah Daerah Golongan III dapat dijual/disewabelikan kepada pegawai.

angka 16

cukup jelas

angka 17

Perencanaan yang dimaksud adalah berkaitan dengan penyusunan kebutuhan barang daerah dan atau pemeliharaan barang daerah yang diwujudkan dalam bentuk Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD).

angka 18

cukup jelas

angka 19

cukup jelas

angka 20

cukup jelas

angka 21

cukup jelas

angka 22

cukup jelas

angka 23

cukup jelas

angka 24

cukup jelas

angka 25

cukup jelas
angka 26
cukup jelas
angka 27
cukup jelas
angka 28
cukup jelas
angka 29
cukup jelas
angka 30
cukup jelas
angka 31
cukup jelas
angka 32
cukup jelas
angka 33
cukup jelas
angka 34
cukup jelas
angka 35
cukup jelas
angka 36
cukup jelas
angka 37
cukup jelas
angka 38
cukup jelas
angka 39
cukup jelas
angka 40
cukup jelas
angka 41
cukup jelas
angka 42
cukup jelas
angka 43
cukup jelas
Pasal 2
Huruf (a)
cukup jelas
Huruf (b)
cukup jelas
Huruf (c)
cukup jelas
Pasal 3
Huruf (a)
cukup jelas

Huruf (b)
cukup jelas

Huruf (c)
cukup jelas

Pasal 4
cukup jelas

Pasal 5

Ayat (1)
cukup jelas

Ayat (2)
cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Ayat (4)
cukup jelas

Ayat (5)
cukup jelas

Ayat (6)
cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)
cukup jelas

Ayat (2)
cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1)
cukup jelas

Ayat (2)
cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 8
cukup jelas

Pasal 9
cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)
cukup jelas

Ayat (2)
cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 11

Ayat (1)
cukup jelas

Ayat (2)
cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 12
cukup jelas

Pasal 13
cukup jelas

Pasal 14
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas

Pasal 15
Ayat (1)
Penerimaan barang dan jasa dari pemenuhan kewajiban dari pihak ketiga dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perijinan diantaranya berbentuk Surat Ijin Penunjukkan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindaklanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Bupati.

Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam Bentuk Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerjasama Operasi (KSO).

Ayat (2)
cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Ayat (4)
cukup jelas

Ayat (5)
cukup jelas

Ayat (6)
cukup jelas

Pasal 16
Ayat (1)
cukup jelas

Ayat (2)
cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Ayat (4)
cukup jelas

Pasal 17

Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas
Ayat (4)
cukup jelas

Pasal 18
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas

Pasal 19
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas

Pasal 20
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas

Pasal 21
cukup jelas

Pasal 22
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas

Pasal 23
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas

Pasal 24
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 25
Huruf a
cukup jelas
Huruf b
cukup jelas
Huruf c
cukup jelas
Huruf d
cukup jelas

Pasal 26
Ayat (1)
Penyewaan adalah penyerahan hak pengelolaan Barang Daerah kepada Pihak Ketiga untuk jangka waktu tertentu dalam hubungan sewa menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa baik sekaligus atau secara berkala.

Ayat (2)
cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Ayat (4)
cukup jelas

Ayat (5)
cukup jelas

Ayat (6)
cukup jelas

Ayat (7)
cukup jelas

Pasal 27

Ayat (1)
Pinjam pakai hanya dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Daerah dan antar Pemerintah Daerah. Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir Barang Daerah tersebut dikembalikan kepada Pemerintah Daerah.

Ayat (2)
cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Ayat (4)
cukup jelas

Ayat (5)
cukup jelas

Pasal 28
Huruf a

cukup jelas
Huruf b
cukup jelas

Pasal 29
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 30
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
Biaya persiapan yang tidak dapat dibebankan pada APBD yaitu biaya penyusunan MOU/Perjanjian.
Sedangkan untuk biaya pengumuman di surat kabar, biaya pengkajian, biaya ,tim penilai/konsultan penilai, dan lain sebagainya dibebankan pada APBD.

Ayat (3)
cukup jelas
Ayat (4)
cukup jelas

Pasal 31
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
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)
cukup jelas

Pasal 34
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 35
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
Upaya hukum adalah upaya hukum dari pemerintah daerah terhadap pengamanan barang daerah yang dilakukan dengan langkah-langkah yustisi, seperti aktifitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya terhadap kepemilikan/penguasaan barang daerah oleh pihak lain.

Pasal 36
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 37
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 38
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)

cukup jelas

Pasal 39

Pengasuransian Barang Daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan Keuangan Daerah.

Barang daerah yang diasuransikan adalah barang milik pemerintah daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

Pasal 40

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Pasal 41

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Pasal 42

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Pasal 43

Ayat (1)

Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagai milik daerah, wajib dipelihara oleh pemerintah daerah, sedangkan barang bersejarah yang dimiliki oleh pemerintah pusat atau masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh pemerintah daerah atau pemerintah daerah memfasilitasi partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah.

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan sumber lainnya yang sah adalah bantuan dari Pemerintah Pusat, kompensasi atau partisipasi/bantuan lainnya yang tidak mengikat.

Pasal 44

cukup jelas

Pasal 45

Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai pada saat tertentu terhadap barang daerah sesuai standar penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten.

Barang Milik Daerah adalah barang milik/dikuasai pemerintah daerah yang dinilai adalah barang milik/dikuasai yang mempunyai nilai,

Pasal 46

cukup jelas

Pasal 47

Ayat (1)

Penilai independent adalah lembaga independent eksternal profesional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli dibidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Departemen Keuangan, Masyarakat Profesi Penilaian Indonesia (MAPPI), Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI).

Penilai internal adalah pegawai pemerintah daerah yang ditetapkan sebagai tim penilai berkualifikasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

Tim internal terdiri dari pejabat/staf yang terkait dibidang tugasnya.

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Ayat (4)

cukup jelas

Pasal 48

Huruf (a)

cukup jelas

Huruf (b)

cukup jelas

Pasal 49

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Ayat (3)

cukup jelas

Ayat (4)

cukup jelas

Pasal 50

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Pasal 51

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Ayat (4)

cukup jelas

Ayat (5)

cukup jelas

Pasal 52

cukup jelas

Pasal 53

Ayat (1)

Yang dimaksud Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati). Dan Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh pejabat Daerah dan kendaraan yang dipergunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintah.

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Ayat (4)

cukup jelas

Pasal 54

cukup jelas

Pasal 55

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

Pengertian dapat dijual, bukan diartikan harus bisa tetapi bisa ya atau tida ketergantungan pada kesediaan kendaraan pengganti sehingga tidak mengganggu kelancaran tugas.

Ayat (3)

cukup jelas

Ayat (4)

cukup jelas

Ayat (5)

cukup jelas

Ayat (6)

cukup jelas

Ayat (7)

cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Ayat (4)

cukup jelas

Ayat (5)

cukup jelas

Pasal 57

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Pasal 58

Bupati menetapkan penggolongan rumah dan menetapkan peruntukan atas
Penempatan rumah tersebut.

Pasal 59

cukup jelas

Pasal 60

Huruf (a)

cukup jelas

Huruf (b)

cukup jelas

Huruf (c)

cukup jelas

Huruf (d)

cukup jelas

Huruf (f)

cukup jelas

Huruf (g)

cukup jelas

Pasal 61

cukup jelas

Pasal 62

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Ayat (4)

cukup jelas

Pasal 63

Ayat (1)

Menguntungkan Pemerintah Daerah apabila penggantian aset dalam bentuk uang nilai lebih besar dari harga penaksiran, dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Ayat (4)

cukup jelas

Ayat (5)

cukup jelas

Ayat (6)

Pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak diperkenankan/dilarang adalah dalam bentuk hibah, pemberian tanah kapling dan pinjam pakai

Pasal 64

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Pasal 65

cukup jelas

Pasal 66

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Pasal 67

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Pasal 68

Huruf a

cukup jelas

Huruf b

cukup jelas

Huruf c

cukup jelas

Huruf d

cukup jelas

Huruf e

cukup jelas

Huruf f

cukup jelas

Pasal 69

Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas

Pasal 70
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas

Pasal 71
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 72
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 73
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 74
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 75
Ayat (1)
cukup jelas
Ayat (2)
cukup jelas
Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 76

cukup jelas

Pasal 77

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Pasal 78

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

Kepala Unit Kerja/ Satuan Kerja melakukan pengawasan terhadap bawahan yang mengelola Barang Daerah dan kepanitiaan yang mendukung Pengelolaan Barang Daerah sesuai mekanisme dan prosedur yang berlaku

Ayat (3)

cukup jelas

Pasal 79

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Pasal 80

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Pasal 81

cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA NOMOR 7