



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 3

TAHUN : 2013

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 3 TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, sehingga perlu dikelola secara tertib, berdaya guna dan berhasil guna agar dapat dimanfaatkan secara optimal;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO
dan
BUPATI KULON PROGO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo selaku pengelola barang milik daerah.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
7. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD selaku kuasa pengguna barang.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah unit pengelola barang milik daerah yang membantu pengelola dalam melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
13. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
15. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
16. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
17. Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian pada unit kerja tertentu dalam lingkup SKPD.
18. 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.
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
20. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/ pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
21. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
22. Pengamanan adalah tindakan pengendalian dan pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.

23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
26. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
27. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
28. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
29. 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 didayaguna-

- kan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
30. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, atau dihibahkan.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, paling kurang dengan nilai seimbang.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan modal barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah atau badan usaha lainnya.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

37. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah penggolongan pencatatan barang milik daerah.
38. Inventarisasi adalah kegiatan melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
39. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
40. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki masing-masing kuasa pengguna.
42. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah rencana kebutuhan barang milik daerah untuk 1 (satu) tahun anggaran.
43. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah untuk 1 (satu) tahun anggaran.
44. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah dokumen kebutuhan barang milik daerah untuk 1 (satu) tahun anggaran.
45. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKPBMMD adalah dokumen kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah untuk 1 (satu) tahun anggaran.

46. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Organisasi non struktural yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen.
47. Laporan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat LBMD adalah kegiatan yang berhubungan dengan penyajian fakta yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah.
48. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah rekapitulasi atas pendaftaran dan pencatatan DBP dan DBKP.
49. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi mengelola keuangan daerah.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Daerah ini adalah:
 - a. mengamankan barang milik daerah;
 - b. menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
 - c. memberikan jaminan kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
 - d. mengoptimalkan barang milik daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Daerah ini adalah :
 - a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan

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

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah meliputi :

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

BAB III

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala SKPD tertentu selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Unit Kerja selaku kuasa pengguna;
 - e. Pengurus barang;
 - f. Penyimpan barang; dan
 - g. Pembantu pengurus barang.

BAB IV

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau 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) Bupati dapat mendelegasikan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf f kepada Pengelola atau Pengguna.

- (3) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang :
- menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - meneliti dan menyetujui RKBMD;
 - meneliti dan menyetujui RKPBMMD;
 - mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (4) Kepala SKPD tertentu selaku pembantu pengelola berwenang dan bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang bersangkutan.
- (5) Kepala SKPD selaku pengguna berwenang dan bertanggung jawab :
- mengajukan RKBMD dan RKPBMMD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - 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;
 - melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;

- mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - 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;
 - menyerahkan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas, pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (6) Kepala Unit kerja selaku kuasa pengguna berwenang dan bertanggung jawab :
- mengajukan RKBMD dan RKPBMMD bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;
 - melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.
- (7) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada SKPD.
 - (8) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing SKPD.
 - (9) Pembantu pengurus barang bertugas membantu pengurus barang untuk mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada unit kerja SKPD tertentu.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 6

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD 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, dan standar harga.
- (4) Standarisasi sarana dan prasarana serta standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.
- (5) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijadikan acuan dalam menyusun RKBMD dan RKPBMMD.
- (6) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran masing-masing SKPD yang merupakan bahan penyusunan rencana APBD.

Pasal 7

- (1) Pengelola bersama pengguna membahas usul RKBMD/RKPBMMD masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai RKBMD dan RKPBMMD.
- (2) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun DKBMD dan DKPBMD sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (3) DKBMD dan DKPBMD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) sebagai pembantu pengelola, sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan rencana APBD.
- (2) Kepala SKPD tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan SKPKD.

BAB VI

PENGADAAN

Pasal 9

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip :
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Pengadaan dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan/ Pejabat Pengadaan/ULP.
- (2) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/ULP ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD selaku Pengguna/Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 11

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD selaku pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan barang.

Pasal 13

- (1) Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan setiap tahun anggaran.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai lampiran pertanggungjawaban APBD tahun yang bersangkutan.

Pasal 14

Pelaksana pembelian/pengadaan barang milik daerah pada setiap SKPD menyampaikan hasil pelaksanaan pembelian/pengadaan barang milik daerah kepada pengguna.

BAB VII

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh kepala SKPD, selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Kepala SKPD melaporkan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 17

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dimuat dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 18

- (1) Penerimaan barang milik daerah dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga selain pengadaan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak ketiga dalam bentuk sumbangan, hibah, wakaf atau penyerahan dari masyarakat.
- (3) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar inventaris.

Pasal 19

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari pengguna/kuasa pengguna disertai Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan *stock* atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa Pengguna wajib melaporkan *stock* atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VIII

PENGUNAAN

Pasal 20

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk :

- a. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;
- b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD; dan/atau
- c. memfasilitasi lembaga non struktural yang pembentukannya bersifat *ad hoc* atau permanen.

Pasal 21

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

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

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 dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Bupati dapat membatalkan status penggunaan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang ada pada Pengguna/ Kuasa Pengguna untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

BAB IX
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 23

- (1) Pengguna/kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam DBP/DBKP menurut penggolongan dan kodefikasi.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam KIB, yang digolongkan dalam :
 - a. KIB A : Tanah;
 - b. KIB B : Mesin dan Peralatan;
 - c. KIB C : Gedung dan Bangunan;
 - d. KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. KIB E : Aset Tetap lainnya; dan
 - f. KIB F : Konstruksi dalam Pengerjaan.
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam DBMD.

Pasal 24

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan barang milik daerah yang berupa tanah dan/atau bangunan.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 25

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa sensus.
- (4) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (5) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara sensus diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 26

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
- (4) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai bahan penyusunan neraca Pemerintah Daerah.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 27

Untuk memudahkan pendaftaran, pencatatan dan pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat dapat menggunakan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yang pengadaannya dilaksanakan berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

BAB X

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 28

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

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 29

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah selain yang telah diatur dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dapat dilakukan dengan cara :

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

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 30

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan

oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

- (6) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.
- (7) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (8) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa-menyewa, yang paling kurang memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian sewa menyewa;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang;
 - c. besaran uang sewa;
 - d. jangka waktu;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu oleh para pihak.
- (9) Hasil penerimaan penyewaan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 31

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dapat dipinjam-pakai untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan.

- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pinjam pakai dilaksanakan dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta atau Pemerintah Daerah lain.
- (5) Pinjam pakai tidak merubah status hukum/ kepemilikan barang milik daerah.
- (6) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan berdasarkan perjanjian, yang paling kurang memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian pinjam pakai;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjam-pakaikan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu oleh para pihak.

Bagian Kelima

Kerjasama pemanfaatan

Pasal 32

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

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

Pasal 33

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (4) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk Keputusan Bupati dan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di tuangkan dalam bentuk Keputusan Pengelola.

Pasal 34

- (1) Kerjasama pemanfaatan 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 paling kurang 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap kepada Pemerintah Daerah melalui 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; dan
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.

- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan tanah dan/atau bangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah

Pasal 35

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

- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah barang milik daerah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling kurang 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati.
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
 - c. memelihara objek bangun guna serah.
- (3) Objek bangun guna serah berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan sesuai peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan harus mendapatkan persetujuan pemegang hak pengelolaan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang paling kurang memuat :
 - a. para pihak yang terikat perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban pada pihak yang terikat perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu oleh para pihak.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan bangun guna serah atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh

Bangun Serah Guna

Pasal 37

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan untuk kepentingan

- a. pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui pengelola; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 39

- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan sesuai peraturan perundang-undangan dengan ketentuan harus mendapatkan persetujuan pemegang hak pengelolaan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling kurang memuat :
 - a. para pihak yang terikat perjanjian;
 - b. objek bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban pada pihak yang terikat perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu oleh para pihak.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan bangun serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada pihak pemenang.

- b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaanya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 40

- (1) Pengelola, Pengguna/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 berupa kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen antara lain :
 - 1. sertifikat tanah;
 - 2. Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor; dan
 - 3. dokumen lainnya.
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang untuk tanah dan/atau bangunan, antara lain :
 - 1. pemagaran;
 - 2. pemasangan tanda batas; dan
 - 3. pemasangan papan nama kepemilikan.

- c. pengamanan fisik untuk selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.
- d. pengamanan hukum antara lain :
 - 1. kegiatan melengkapi bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah; dan
 - 2. upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik daerah.

Pasal 41

Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman oleh pengelola.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan/ tindakan terhadap :
 - a. barang milik daerah baik yang berada pada SKPD maupun pihak ketiga; dan
 - b. barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku apabila barang milik daerah diperlukan untuk keperluan penyidikan tindak pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Barang milik daerah dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 45

- (1) Pembantu pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada DKPBMD.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 46

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang

dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 47

Pembantu pengelola wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan barang milik daerah yang dilakukan oleh SKPD.

Pasal 48

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, pihak lain atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII

PENILAIAN

Pasal 49

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

Pasal 50

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 51

- (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 bersertifikat dibidang 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 atau harga pasaran umum dan untuk mengetahui nilai penyusutan.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul pengelola.

BAB XIII

PENGHAPUSAN

Pasal 52

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna; dan
 - b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab lain.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 53

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila :
 - a. barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan Keputusan Pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 54

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

BAB XIV

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 55

- (1) Pemindahtanganan merupakan tindak lanjut penghapusan barang milik daerah.
- (2) Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi :
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 56

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan rencana tata ruang;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;

- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dan/atau berdasarkan peraturan perundang-undangan jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD setiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 57

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai kurang dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada DPRD setiap 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 58

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :

- a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan dengan cara lelang.
- (3) Penjualan barang milik daerah dapat dilakukan tidak dengan cara lelang dalam hal :
- a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara/pemerintah;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang pelaksanaan pemindahtanganannya ditetapkan oleh pengelola.

Pasal 59

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 60

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai kewenangannya;
 - c. pengelola menetapkan keputusan persetujuan penjualan barang milik daerah;

- d. untuk penjualan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati dan/atau persetujuan DPRD, pengelola mengajukan usulan penjualan kepada Bupati untuk disampaikan ke DPRD disertai pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (2) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 61

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dalam hal :
 - a. memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dilakukan dengan :
 - a. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, dan pemerintah daerah lainnya;
 - b. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya; dan
 - c. swasta.

Pasal 62

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Penetapan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan ditetapkan oleh pengelola.
- (5) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

Pasal 63

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati bertugas meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui proses persetujuan DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna mengajukan usulan kepada pengelola disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil kajian tim intern instansi pengguna;
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pengelola

- dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 64

- (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 :
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 65

Hibah barang milik daerah dapat berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;

- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 66

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara hibah barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Barang Milik Daerah

Pasal 67

- (1) Penyertaan modal barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan swasta.
- (2) Penyertaan modal barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan :
 - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dengan dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, badan hukum lainnya atau swasta; dan
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh daerah yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 68

- (1) Penyertaan modal barang milik daerah 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.
- (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 barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Bupati.
- (4) Penyertaan modal barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 69

- (1) Penyertaan modal barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati membentuk Tim untuk mengkaji dan meneliti usul penyertaan modal Pemerintah Daerah berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2);
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan, Bupati 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 sesuai

- dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelola melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
- f. pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait;
- g. Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan; dan
- h. pengguna melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, badan hukum lainnya atau swasta, yang dituangkan dalam Berita Acara setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

- (2) Penyertaan modal barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna mengajukan usulan kepada pengelola disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian intern instansi pengguna;
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2);
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pengelola mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai kewenangannya;
 - d. pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait;

- e. Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan; dan
 - f. pengguna melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, badan hukum lainnya atau swasta, yang dituangkan dalam Berita Acara setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (3) Penyertaan modal barang milik daerah merupakan penyertaan modal Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyertaan modal barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 70

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati melalui pengelola dan pembantu pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pengguna atau kuasa pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna atau kuasa pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Pengelola berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindak lanjut pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
PEMBIAYAAN

Pasal 73

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pengelola, pembantu pengelola, penyimpan barang, pengurus barang dan pejabat lainnya yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah diberikan tunjangan/honorarium yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB XVII
TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 74

- (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 orang yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tuntutan ganti rugi atas pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini yang belum terinventarisasi wajib dilakukan inventarisasi berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 76

Pengelolaan barang milik daerah yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan seperti sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan atau dilanjutkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelumnya.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 78

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 12 April 2013

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 12 April 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

ASTUNGKORO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2013 NOMOR 3

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 3 TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dalam rangka mencapai tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah dan sebagai dasar hukum serta pedoman teknis dalam pengelolaan barang milik daerah perlu diatur dengan Peraturan Daerah.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian integral dari pengelolaan keuangan daerah, sehingga 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, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Daerah ini mengatur mengenai perencanaan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi. Dengan ruang lingkup pengaturan tersebut, tata kelola barang milik daerah merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari tata kelola keuangan daerah.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “SKPD tertentu” adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dibidang pengelolaan barang milik daerah.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pengurus barang sekaligus bertugas sebagai penyimpan barang, kecuali untuk SKPD tertentu yang karena beban tugasnya, ketugasan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang tidak dapat dirangkap oleh pengurus barang.

Huruf f

Penyimpan barang hanya dibentuk pada SKPD tertentu yang karena beban tugasnya, sehingga ketugasan penerimaan, penyimpanan dan

pengeluaran barang tidak dapat dirangkap oleh pengurus barang.

Huruf g

Pembantu pengurus barang diangkat berdasarkan besarnya rentang kendali SKPD, seperti bidang pendidikan, bidang kesehatan, Sekretariat Daerah.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “SKPD tertentu” adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dibidang pengelolaan barang milik daerah.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud “selain tanah dan/atau bangunan” adalah golongan barang milik daerah selain yang tercatat dalam KIB A dan KIB C.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Yang dimaksud dengan “SKPD tertentu” adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dibidang pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “efisien” adalah pengadaan barang milik daerah harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “efektif” adalah pengadaan barang milik daerah harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “transparan” adalah semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang milik daerah bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “terbuka” adalah pengadaan barang milik daerah dapat diikuti oleh semua penyedia barang yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “bersaing” adalah pengadaan barang milik daerah harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang milik daerah.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “adil/tidak diskriminatif” adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “akuntabel” adalah pengadaan barang milik daerah harus sesuai dengan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Ayat (2)
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 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
Cukup jelas.
Pasal 34
Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Yang dimaksud dengan “barang milik daerah yang bersifat khusus” adalah kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang pengadaannya bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya 1 (satu) penyedia barang milik daerah yang mampu.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Cukup jelas.
Huruf e
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Barang milik daerah yang dapat diasuransikan hanya terhadap barang milik daerah yang bergerak dan bangunan gedung, sedangkan terhadap tanah dan barang yang tidak bergerak lainnya tidak perlu diasuransikan.

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

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan “diperuntukkan bagi pegawai negeri” adalah pemindahtanganan dalam bentuk penjualan kendaraan dinas dan rumah daerah golongan III yang telah ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “diperuntukkan bagi kepentingan umum” adalah :

1. pertahanan dan keamanan nasional;
2. jalan umum, jalan tol, terowongan, jalur kereta api, stasiun kereta api, dan fasilitas operasi kereta api;
3. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
4. pelabuhan, bandar udara dan terminal;
5. infrastruktur minyak, gas dan panas bumi;

6. pembangkit, transmisi, gardu, jaringan dan distribusi tenaga listrik;
7. jaringan telekomunikasi dan informatika pemerintah;
8. tempat pembuangan dan pengelolaan sampah;
9. rumah sakit pemerintah/Pemerintah Daerah;
10. fasilitas keselamatan umum;
11. tempat pemakaman umum Pemerintah/Pemerintah Daerah;
12. fasilitas sosial, fasilitas umum dan ruang terbuka hijau publik;
13. cagar alam dan cagar budaya;
14. kantor pemerintah/pemerintah daerah/desa;
15. penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status sewa;
16. prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/Pemerintah Daerah;
17. prasarana olah raga Pemerintah/Pemerintah Daerah; dan
18. pasar umum dan lapangan parkir umum.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “badan hukum lainnya” adalah perseroan daerah dan badan hukum lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

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

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 3

ooo0000ooo