



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR  
NOMOR 20 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur tentang Pengelolaan Barang Daerah.

Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

2. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

3. 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah tahun 2007 Nomor 38 Seri D).

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

**dan**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU  
TIMUR TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
7. Barang adalah asset atau bagian dari asset.
8. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab membantu pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab Pengelola dan/atau melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Pengelola serta mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
10. Badan Pengelola Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola, adalah Badan Pengelola Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
12. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
14. Penyimpan barang milik daerah, adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
15. Pengurus barang milik daerah, adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.

## **Pasal 2**

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

## **Pasal 3**

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

## **Pasal 4**

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi :
  - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. pengadaan;
  - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
  - d. penggunaan;
  - e. penatausahaan;

- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI**  
**Pasal 5**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
  - a. Sekretaris daerah selaku pengelola;
  - b. Kepala Badan Pengelola Aset Daerah selaku pembantu Pengelola;
  - c. Kepala Bagian Perlengkapan selaku sub pembantu pengelola;
  - d. Kepala SKPD selaku pengguna;
  - e. Kepala unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
  - f. Penyimpan barang milik daerah; dan
  - g. Pengurus barang milik daerah.

**Pasal 6**

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat daerah;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola, berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
  
- (3) Kepala Badan Pengelola Aset Daerah selaku pembantu Pengelola, berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. membantu, memberi saran/pertimbangan kepada pengelola dalam melaksanakan wewenang dan tanggungjawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. memperoleh, mengolah, menyimpan serta menyajikan data dan informasi atas barang/aset daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
  - d. melaksanakan pengelolaan atas barang/asset daerah yang berdasarkan Keputusan Bupati pengelolaanya diserahkan kepada Badan Pengelola Aset daerah.
  - e. melaksanakan wewenang dan tanggungjawab selaku Kepala Satuan Kerja/pengguna barang milik daerah
  
- (4) Kepala bagian Perlengkapan berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. membantu dan berkoordinasi dengan Kepala Badan Pengelola Aset daerah dalam hal memberikan saran/pertimbangan kepada Pengelola.
  - b. melaksanakan wewenang dan tanggungjawab selaku pengguna barang milik daerah dilingkungan Sekretariat Daerah.
  
- (5) Kepala Satuan Kerja perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;

- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam pengawasannya; dan
  - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (6) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

- (7) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna; dan
- (8) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

**BAB III**  
**PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN**  
**PENGANGGARAN**  
**Pasal 7**

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

**Pasal 8**

Pengelola/Pembantu Pengelola bersama Pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD dengan memperhatikan data barang yang tersedia dan data barang yang sedang dalam pemakaian pada masing-masing SKPD.

**Pasal 9**

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik daerah (DKPBMD) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 10**

Kepala Badan Pengelola Aset Daerah, Kepala bagian Perlengkapan dan Kepala Unit SKPD sesuai tugasnya, duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **BAB IV PENGADAAN**

#### **Pasal 11**

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

#### **Pasal 12**

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

#### **Pasal 13**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 14**

- (1) Realisasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

#### **Pasal 15**

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



**BAB V**  
**PENERIMAAN DAN PENYALURAN**  
**Pasal 16**

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

**Pasal 17**

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara pemeriksaan.

**Pasal 18**

- (1) Panitia Pemeriksa barang Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (2), bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1), dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

**Pasal 19**

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

### **Pasal 20**

- (1) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh Penyimpan Barang, dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan 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 VI PENGUNAAN Pasal 21**

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

### **Pasal 22**

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

### **Pasal 23**

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan, bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan 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 barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola.

### **Pasal 24**

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD 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 dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

**BAB VII**  
**PENATAUSAHAAN**  
**Bagian Pertama**  
**Pembukuan**  
**Pasal 25**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F.
- (3) Pembantu Pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

**Pasal 26**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah
- (3) Pengelola dapat menunjuk Pembantu Pengelola untuk menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2)..

**Bagian Kedua**  
**Inventarisasi**  
**Pasal 27**

- (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 Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang Milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Sensus Barang Milik Daerah dilaksanakan serentak seluruh Indonesia.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada Pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.

- (6) Pembantu Pengelola menghimpun hasil Inventarisasi Barang Milik Daerah.
- (7) Barang Milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Bagian Ketiga  
Pelaporan  
Pasal 28**

- (1) Pengguna/Kuasa pengguna menyusun Laporan Barang Semesteran dan Tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan kepada Bupati Melalui Pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

**Pasal 29**

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

**Pasal 30**

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan Barang Milik Daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam pasal 25, pasal 27 dan pasal 28, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Management Barang Daerah (SIMBADA).

**BAB VIII  
PEMANFAATAN  
Bagian Pertama  
Kriteria Pemanfaatan  
Pasal 31**

- (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 pelaksanaan 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 32**

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

**Bagian Ketiga  
Sewa  
Pasal 33**

- (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 Daerah.
- (3) Penyewaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (5) Jangkawaktu 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; dan
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

- (7) Pelaksanaan sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6) ditetapkan dan diatur dengan Peraturan Bupati.
- (8) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

#### **Pasal 34**

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33, dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

#### **Bagian Keempat Pinjam Pakai Pasal 35**

- (1) Barang Milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (2) Pinjam pakai barang milik Negara/daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah
- (3) Pinjampakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (4) Barang Milik Daerah yang dipinjampakaikan, tidak merubah status kepemilikan Barang Daerah;
- (5) Jangka waktu pinjampakai Barang Milik Daerah paling lama 2(dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Pelaksanaan pinjampakai dilakukan berdasarkan Surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjampakaikan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai.
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasioanal dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

#### **Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan Pasal 36**

Kerja sama 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 37**

- (1) Kerja sama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
  - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna; dan
  - c. kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

### **Pasal 38**

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus;
  - c. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang ditetapkan oleh Bupati; dan
  - d. Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Dearah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada 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.

### **Pasal 39**

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

### **Bagian Keenam Bangun Guna Serah Pasal 40**

- (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 dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
  - c. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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.

### **Pasal 41**

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 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; dan
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana di maksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah
- (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Janga waktu guna bangun serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.



- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah;
  - c. jangka waktu guna bangun serah;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsioanal pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

**Bagian Ketujuh**  
**Bangun Serah Guna**  
**Pasal 42**

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

**Pasal 43**

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.

- (2) Mitra Bangun Serah Guna 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 Bupati;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
  - c. memelihara objek Bangun Serah Guna;
- (3) Objek bangun serah guna sebagai mana di maksud dalam ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/ diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek bangun serah guna;
  - c. Jangka waktu bangun serah guna;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama pemerintah daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

#### **Pasal 44**

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra Bangun serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

**BAB IX**  
**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**  
**Bagian Pertama**  
**Pengamanan**  
**Pasal 45**

- (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 46**

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama pemerintah daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

**Pasal 47**

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

**Bagian Kedua**  
**Pemeliharaan**  
**Pasal 48**

- (1) Pembantu Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya.

- (2) Pemeliharaan sebagaimana di maksud 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 49**

- (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.

### **BAB X PENILAIAN Pasal 50**

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

#### **Pasal 51**

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

#### **Pasal 52**

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 50, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **BAB XI PENGHAPUSAN Pasal 53**

Penghapusan barang milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau kuasa pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 54**

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana di maksud dalam Pasal 53 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak ada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 55**

- (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 dengan ketentuan 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 XII PEMINDAHTANGANAN Pasal 56**

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan 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; dan/atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Daerah.

**Bagian Pertama**  
**Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**  
**Pasal 57**

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

- a. penjualan
- b. Tukar menukar
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

**Pasal 58**

(1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, di tetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan
- b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);

(2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- 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 keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikan dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

**Pasal 59**

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 60**

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Penjualan**  
**Pasal 61**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat Daerah;
  - b. penjualan rumah golongan III; dan
  - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

**Paragraf 1**  
**Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**  
**Pasal 62**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang telah mencapai umur tertentu yang dipergunakan oleh Pejabat Daerah, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (3) Bupati menetapkan umur kendaraan perorangan dinas sebagaimana pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah.

**Paragraf 2**  
**Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**  
**Pasal 63**

Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas Operasional:

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
  - a. Kendaraan dinas operasional; dan
  - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;

- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah setelah mencapai umur tertentu..
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### **Pasal 64**

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaraan pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 3**

#### **Penjualan Rumah Dinas Daerah**

#### **Pasal 65**

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
  - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
  - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

#### **Pasal 66**

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu komplek perkantoran.



- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

#### **Pasal 67**

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah memiliki masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 68**

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukakan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana di maksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah.

#### **Pasal 69**

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

#### **Paragraf 4**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi**

#### **Pasal 70**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah;

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

#### **Pasal 71**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

#### **Paragraf 5**

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

#### **Pasal 72**

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagai mana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengguna mengajukan usulan penjualan kepada pengelola;
  - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
  - c. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
  - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usulan penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

**Bagian Ketiga  
Tukar Menukar  
Pasal 73**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan;
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak;
  - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
  - b. Antar Pemerintah Daerah;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum pemerintah lainnya;
  - d. Swata

**Pasal 74**

- (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; dan
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

**Pasal 75**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pengelola melakukan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

#### **Pasal 76**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

#### **Pasal 77**

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

### **Bagian Keempat**

#### **Hibah**

#### **Pasal 78**

- (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; dan
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

### **Pasal 79**

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Bupati
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

### **Pasal 80**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan dari DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

### **Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pasal 81**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah Daerah dan swasta

- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

**BAB XII**  
**PEMBIINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**  
**Pasal 82**

- (1) Pembinaan terhadap tertib pengelolaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtangan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

**Pasal 83**

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

**BAB XIV**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 84**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Daerah.

- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan intensif.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XV  
TUNTUTAN GANTI RUGI  
Pasal 85**

- (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 administrative dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan

**BABXVII  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 86**

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

**BAB XVII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 87**

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan Inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **Pasal 88**

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

### **BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP Pasal 89**

Hal-hal lain mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tidak dan/atau belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati dan/atau disesuaikan dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 90**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

**Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 17 September 2008**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,**

**dto**

**H. HERMAN DERU**

**Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 18 September 2008**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU TIMUR**

**dto**

**H. TUGIYO PRANOTO**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR  
TAHUN 2008 NOMOR 20**