LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGAH
TAHUN 2009 NOMOR 59

No. 12, 2009

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH

NOMOR 12 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DAERAH MALUKU TENGAH,

Menimbang : a. bahwa barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, sehingga perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;

b. bahwa dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, maka perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Maluku Tengah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1957 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3014) jo. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan

10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3643);
13 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah;
14 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
15 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
16 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
17 Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negara;
18 Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
19 Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
20 Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4430) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2007 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 77)
21 Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tim Penertiban Barang Milik Negara;
22 Permendagri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH

dan

BUPATI MALUKU TENGAH

MEMUTUSKAN :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Maluku Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat terdiri dari Presiden beserta para Menteri.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Maluku Tengah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Maluku Tengah.
7. Inspektorat adalah Inpektorat Kabupaten Maluku Tengah.
8. Satuan Kerja Pengelola Barang Milik Daerah adalah Satuan Kerja Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Maluku Tengah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Maluku Tengah selaku pengguna Barang Milik Daerah.
10. Unit Kerja adalah suatu Perangkat Pemerintah Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas-Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Badan/Lembaga lainnya.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang milik pemerintah maluku tengah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
13. Barang Daerah adalah semua kekayaan atau aset Daerah yang berwujud baik yang dimiliki maupun dikuasai, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
14. 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, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
15. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oelah pengguna barang milik daerah.
17. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah, menerima, menyimpan, mendistribusikan dan mengurus barang dalam pemakaian.
18. Rumah Daerah milik Pemerintah Daerah adalah Rumah yang similiki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah Maluku Tengah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Maluku tengah yang ditetapkan.
19. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi dan kualitasnya.
20. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah

22. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah dan atau pemeliharaan Barang Milik Daerah.
24. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
25. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke Satuan Kerja / Unit Kerja pemakai.
26. Pemeliharaan adalah kegiatan untuk atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
27. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengangsuran dan tindakan upaya hukum.
28. 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 tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
29. 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.
30. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan dan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah.
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 Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekeyaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.
39. Daftar Barang Pengguna selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.

42. Kendaraan Dinas Operasional/kendaraan Dinas jabatan dapat disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran dan diperuntukan bagi Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV.
43. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan disediakan dan digunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum, diperuntukan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan serta kendaraan antar jemput pegawai.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud Pengelolaan Barang Daerah adalah untuk :

a. Mengamankan barang Daerah;
b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang daerah;
c. Memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang daerah.

(2) Tujuan Pengelolaan Barang Daerah adalah untuk :

a. Menunjang kelancaran ;
b. pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah;
c. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah
d. Terwujudnya pengelolaan barang daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

Pasal 4

(1) Kepala Daerah mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah.

(2) Pencatatan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

(1) Kepala Daerah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

(2) Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :

a. Menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahantanganan tanah dan bangunan.
c. Menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
d. Mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD.
e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya.
f. Menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(3) Kepala Daerah dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan

c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah;
d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah;
e. Penyimpan Barang Milik Daerah;
f. Pengurus Barang Milik Daerah.

(4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah 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 pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah atau DPRD.
e. Melakukan koorDinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah.
f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

(5) Kepala Satuan Kerja Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.

(6) Kepala SKPD sebagai pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :

a. Mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah 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 Kepala Daerah 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;

g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;

h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan

i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pegelola.

(7) Penyimpan/ Pengurus barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan serta mengurus pemakaian pada masing – masing Pengguna/ Kuasa Pengguna .

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Pertama

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 6

(3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan dengan peraturan Kepala Daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

(4) Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD)

(5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebgaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 7

Pengelola bersama pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah / Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD).

Pasal 8

(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 (DKPBD), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 9

Kepala Dinas PPKAD Kabupaten Maluku Tengah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 10

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

Pasal 11

(1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

(2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

(3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang / Jasa.

(2) Pengadaan barang/.jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 13

(1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

(2) Panitia Pemeriksaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

(3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksaan Barang/Jasa.

Pasal 14

(1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang.jasa Pemerintah Daerah kepada Kepala Daerah melalui pengelola.

(2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB V

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 15

(1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.

(2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administratif penerimaan Barang Milik Daerah.

(3) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 16

(1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan penggunaannya.

(2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 17

(1) Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.

(2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 18

(1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.

(2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan,

(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 19

(1) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan 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.

Pasal 20

(1) Kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan Dinas, terdiri atas kendaraan perorangan Dinas, kendaraan Dinas operasional, kendaraan Dinas jabatan dan kendaraan Dinas lapangan.;

(2) Kendaraan Perorangan Dinas disesuaikan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara;

(3) Kendaraan Dinas operasional/ kendaraan Dinas jabatan dapat disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran dan diperuntukan bagi Pimpinan dan anggota DPRD dan Pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV dan akan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Maluku Tengah ;

(4) Kendaraan Dinas operasional khusus/ lapangan disediakan dan digunakan untuk pelayanan opersional khusus. Lapangan dan pelayanan umum, diperuntukan bagi Pegawai yang menjalankan tugas – tugas khusus. Lapangan serta kendaraan antar jemput pegawai.

BAB VI

PENGGUNAAN

Pasal 21

Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dpat 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 Kepala Daerah;

(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 disertai dengan usul penggunaannya; dan

b. Pengelola meneliti usul pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 23

(1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bawah tanah dan/tau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi

Pasal 24

(1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Kepala Daerah, dikenakan sanksi berupa pembekuan dn pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.

(2) Tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada kepala SKPD lainnya.

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 25

(1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah kedalam 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 (KIB) dan Kartu Inventaris Ruangan (KIR)

(3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan 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.

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 bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah.

(3) Pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

(4) Sensus Barang Milik Daerah, dilaksanakan serentak di seluruh wilayah Kabupaten Maluku Tengah.

(5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.

(6) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi Barang Milik Daerah

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 28

(1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui pengelola.

(3) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

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 pda 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 Pasl 28, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB VIII

PEMANFAATAN

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 31

(1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan inventaris lainnya, 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 dan inventaris lainnya yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

(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 terknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 32

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

a. Sewa;

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 Kepala Daerah.

(4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.

(5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

(6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa,yang sekurang-kurangnya memuat :

   a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
   c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
   d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 34

(1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah;

(2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;

(3) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah;

(4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;

(5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

   a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
   c. jangka waktu peminjaman;
   d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 36

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

a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;dan
b. Meningkatkan penerimaan daerah

Pasal 37

(1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut:
   a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah di serahkan 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 mendapatkan persetujuan Kepala Daerah.
(3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

Pasal 38

(1) Kerjasama pemanfaatan 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 perlu dilakukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
   b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta/peminat sesuai ketentuan yang berlaku, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
   c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hsil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah; 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 Daerah.
(3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat 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 obyek kerjasama pemanfaatan.
(5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 39

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

Bagian Keenam

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 Kepala Daerah; 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 Kepala Daerah.

Pasal 41

(1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta/peminat.

(2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:

a. membayar Retribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah;

b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan

c. memelihara objek Bangun Guna Serah;

(3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.

(4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.

(5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Jangka waktu bangun guna 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 bangun guna serah;

d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan

e. persyaratan lain 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 pada pihak pemenang.

(11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Bagian Ketujuh

Bangun Guna Serah

Pasal 42

b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah; 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 Kepala Daerah.

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 Kepala Daerah 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 Kepala Daerah.

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 di bawah penguasaannya.

(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).

(3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 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, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah 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 Kepala Daerah.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 53

Penghapusan barang milik Daerah meliputi:

a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan

Pasal 54

(1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.

(2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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 Kepala Daerah.

(4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Kepala Daerah.

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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

(3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Kepala Daerah.

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 56

(1) Barang milik daerah yang dihapus/ Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada pasal 54 ayat (1) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
   a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
   b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.

(2) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (1) huruf a, disetor seluruhnya ke kas Daerah.

Bagian Pertama

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 57

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

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

Pasal 58

(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 Sipil;
   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 kepemilikannya 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 Kepala Daerah.

Pasal 60

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 61

(1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. untuk optimalisasi barang milik daerah;
   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 Negara dan DPRD;
   b. penjualan kendaraan perorangan Dinas selain Pejabat Negara dan DPRD;
   c. penjualan Rumah golongan III; dan
   d. 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.

(3) Penjualan kendaraan perorangan Dinas yang dipergunakan oleh selain Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa 5 (lima) tahun atau lebih dari masa pembelian dan dianggap tidak laik jalan lagi dalam penggunaannya dan tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

(3) Kepala Daerah menetapkan lebih lanjut umur kendaraan Dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi laik jalan kendaraan tersebut.

(4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

(5) Penjualan kendaraan Dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

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 operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

(3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 65

(1) Kepala Daerah menetapkan golongan Rumah Dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Penggolongan Rumah Dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
   a. Rumah Dinas daerah golongan I (Rumah jabatan);
   b. Rumah Dinas daerah golongan II (Rumah instansi); dan
   c. Rumah Dinas daerah golongan III (Perumahan pegawai).

Pasal 66

(2) Rumah Dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi Rumah Dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks 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 mempunyai masa kerja 20 (dua puluh) 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 Kepala Daerah;
e. Rumah Dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
f. Rumah Dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

(1) Penjualan Rumah Dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah.

(2) Penjualan Rumah Dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

(3) Hasil penjualan Rumah Dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor seluruhnya ke kas daerah.

Pasal 69

Pelapasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah 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 nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

(3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

(2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Kepala Daerah.

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 Kepala Daerah.

(2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. pengguna mengajukan usul 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 Kepala Daerah atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul 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 Kepala Daerah atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

(4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor seluruhnya 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 milik pemerintah lainnya;
   d. Swasta.

Pasal 74

(1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
   a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
   b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
   c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 75

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Kepala Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah; 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 mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
d. pengguna melaksanakan tukar menukar 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 pengabdian dalam 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 Kepala Daerah;
b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
c. selain tanah dan/ atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Kepala Daerah melalui pengelola dan;
d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 80

(1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat 2 huruf c, Pasal 79 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
(2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
(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 Kepala Daerah 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 dan swasta.
(2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
(3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

(1) Kepala Daerah melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
(2) Sekretaris Daerah melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
(3) Kepala Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai pembantu Pengelola barang milik daerah melakukan verifikasi, pendataan, pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di masing – masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) ;
(4) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.

(7) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai ketentuan perundangundangan.

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 dan Belanja Daerah.

(2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.

(3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

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 administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 86

(1) Penyelesaian terhadap Barang Milik Daerah yang bersengketa dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Satuan Kerja /Unit Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

(2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.

BAB XVII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 87

Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajiban dan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, atau denda atau ganti rugi dan pembatalan perjanjian.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 88

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

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

(1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikan.

(2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola.

(3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 90

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 ditetapkannya Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 91

(1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

(2) Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan dan/atau Keputusan Kepala Daerah yang mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 92

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Di tetapkan di Masohi
pada tanggal 28 Desember 2009

BUPATI MALUKU TENGAH,

ttd

ABDULLAH TUASIKAL

Di undangkan di Masohi
pada tanggal 28 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

A. RAHMAN SUKUR
NIP. 19551030 197708 1 001

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH
TAHUN 2009 NOMOR 59

PENJELASAN ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH

NOMOR 12 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

1. Latar Belakang

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 ahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Khususnya dibidang pengelolaan barang milik daerah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, secara efesien, efektif sehingga tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang memenuhi akuntabilitas dengan memperhatikan azas-azas sebagai berikut:

a. Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;
b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
c. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
d. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
e. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
f. Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Peraturan Daearah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini ialah :

a. Menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
b. Mengamankan Barang Milik Daerah
c. Memberikan jaminan / kepastian hukum dalam penelolaan barang milik daerah

Tujuan daripada pedoman teknis ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang milik daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

3. Landasan Pengelolaan Barang Milik Daerah

   a. Pengertian barang milik daerah.

      Barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

   b. Landasan pengelolaan barang milik daerah.

      Barang milik daerah sebagaimana tersebut di atas, terdiri dari:

      1) barang yang dimiliki oleh Pemerintah Propinsi yang diserahkan dan yang penggunaanya / pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Instansi/lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
      2) barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/ pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Instansi/lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
      2) barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan.

      Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya.

4. Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah

   Siklus pengelolaan barang milik daerah merupakan rangkaian kegiatan dan/atau tindakan yang 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;
   m) tuntutan ganti rugi.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup jelas

Angka 15 : Pengguna adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai Pengguna Barang Milik Daerah baik untuk penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD maupun dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka pelayanan umum

Angka 18	:	Rumah Daerah adalah Rumah milik daerah yang terdiri dari Rumah Daerah Golongan I yaitu yang disediakan untuk ditempati oleh Pemegang Jabaran tertentu yang berhubungan dengan sifat Dinas dan jabatannya (Rumah Jabatan), Rumah Daerah Golongan II yaitu yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu Dinas ke Dinas yang lain dan hanya ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (Rumah Instansi) dan Rumah Daerah Golongan III yaitu Rumah milik Daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh pagawai negeri sipil dan tidak termasuk Rumah daerah golongan I dan II. Rumah Daerah golongan III daoat dijual/ disewabelikan kepada pegawai dan ditetapkan dengan peraturan Bupati.
Angka 19	:	Standarisasi harga barang adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.
Angka 20	:	Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh masing – masing Unit kerja sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA - SKPD) dengan memperhatikan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah dan standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.
Angka 21	:	Cukup jelas
Angka 22	:	Penganggaran merupakan rangkaian kegiatan dalam pemenuhan kebutuhan dengan memperhatikan kemampuan/ ketersediaan keuangan daerah.
Angka 23 s/d angka 45	:	Cukup jelas
Pasal 2	:	Cukup Jelas
Pasal 3	:	Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari hibah pihak lain yang diperoleh dengan sah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian – bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat nilai, dihitung, diukur, atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh – tumbuhan kecauali uang dan surat – surat berharga. Sedangkan barang Pemerintah yang dimaksud adalah barang pemerintah pusat yang dikenal dengan barang Negara dan dikuasai oleh instansi pusat, dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan perolehan yang sah.
Pasal 4	:	Cukup jelas
Pasal 5 ayat (1)	:	Bupati selaku Kepala Daerah adalah pemegang kekuasaan barang milik daerah sebagai Pejabat Tinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah dan sebagai pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
ayat (2)	:	Cukup jelas
ayat (3)	:	Bupati dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dapat dibantu oleh Sekretaris Daerah yang sebagai koordinator pengelolaan dalam rangka pembinaan pengelolaan barang milik daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koorDinasi dan singkronisasi antar pengguna.
ayat (4) s/d ayat (7)	:	Cukup jelas

Pasal 11 ayat (1)	:	Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan oleh Panitia/ Pejabat Pengadaan dimaksudkan untuk terciptanya tertib administrasi pengelolaan barang daerah, pendayagunaan barang daerah secara maksimal sesuai dengan laporan pengadaan barang daerah dan tercapainya tertib pelaksanaan penata usahaan barang daerah.
ayat (2) s/d ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 12	:	Cukup jelas
Pasal 13 ayat (1) dan (2)	:	Cukup jelas
ayat (3)	:	Bupati sebagai Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Maluku Tengah sebagai Dnas teknis yang membidangi pengelolaan aset daerah untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/ Jasa dengan Surat Keputusan Bupati Maluku Tengah.
Pasal 14 s/d Pasal 17	:	Cukup jelas
Pasal 18 ayat (1)	:	Penerimaan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan dan/ atau dari pihak ketiga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara.
ayat (2) s/d ayat (5)	:	Cukup jelas
Pasal 19 s/d Pasal 24	:	Cukup jelas
Pasal 25 ayat (1)	:	Cukup jelas
ayat (2)	:	Inventarisasi barang meupakan kegiatan atau tindakan untu melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian kedalam buku inventaris yang menerangkan semua kekayaan daerah yang bersifat keadaan baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 26	:	Cukup jelas
Pasal 27 ayat (1) s/d ayat (4)	:	Cukup jelas
ayat (5)	:	Hsil sensus barang daerah dari masing – masing pengguna/ kuasa pengguna direkap kedalam buku inventaris dan disampaikan kepada pengelola, selanjutnya pembantu pengelola merekap buku inventaris tersebut menjadi buku induk inventaris.
ayat (6) s/d ayat (7)	:	Cukup jelas
Pasal 28	:	Cukup jelas
Pasal 29 ayat (1) s/d ayat (2)	:	Cukup jelas
ayat (3)	:	Pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan penggunaan barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan dari masing – masing SKPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya
Pasal 30	:	Cukup jelas
Pasal 31 ayat (1) s/d ayat (2)	:	Cukup jelas
ayat 3	:	Pemanfaatan merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk pinjam pakai, sewa, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan
ayat 4	:	Cukup jelas

- Pinjam pakai merupakan penyerahan penggunaan barang milik daerah kepada instansi pemerintah, antar pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Surat Perjanjian dengan jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir. Barang milik daerah tersebut diserahkan berubah kepada Pemerintah Daerah.
- Kerja sama pemanfaatan terhadap barang milik daerah dengan pihak lain dalam jangka optimalisasi daya guna dan hasil guna barang milik daerah dan dalam rangka menambah/ meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 33 s/d Pasal 39 : Cukup jelas

Pasal 40 ayat (1) : Bangun guna serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah memanfaatkan tanah dan/ atau bangunan milik pemerintah daerah oleh pihak ketiga dengan cara pihak ketiga membangun bangunan siap pakai dan/ atau menyediakan, menambah sarana dan fasilitas diatas tanah dan atau bangunan tersebut dan mendayagunakannya selama kurun waktu tertentu, untuk kemudian setelah jangka waktu berakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan dan/ atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah

ayat (2) : Cukup jelas

Pasal 41 s/d Pasal 43 : Cukup jelas

Pasal 44 : Bangun serah guna yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan tanah dan/ atau bangunan mlik pemerintah daerah oleh pihak ketiga dengan cara pihak ketiga membangun bangunan siap pakai dan/ atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/ atau bangunan tersebut setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada daerah untuk kemudian pleh pemerintah daerah tanah dan bangunan siap pakai dan/ atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut diserahkan kembali kepihak lain untuk didaya gunakan selama kurang waktu tertentu.

Pasal 45 ayat (1) : Pengamanan merupakan kegiatan/ tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administrative dan tindakan hukum sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan/ dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari peneyrobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain

ayat (2) : Cukup jelas

Pasal 46 s/d Pasal 47 : Cukup jelas

Pasal 48 ayat (1) : Pemeliharaan dimaksud merupakan kegiatan atau tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

ayat (2) s/d ayat (3) : Cukup jelas

Pasal 49 s/d Pasal 53 : Cukup jelas

Pasal 54 ayat (1) : Cukup jelas

ayat (2) : Yang dimaksud karena sebab – sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

ayat (3) s/d ayat (4) : Cukup jelas

Pasal 55 : Cukup jelas

Pasal 56 ayat (1) : Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud

ayat (2) huruf a : Cukup jelas

huruf b :

- ✓ Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/ atau fungsi kwasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan. Tidak sesuai dengan penataan kota atinya atas tanah dan/ atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.
- ✓ Yang harus dihapuskan adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dokumen penganggaran
- ✓ Yang dimaksud diperuntukan bagi pegawai negeri sipil adalah tanah dan/atau bangunan yang merupakan katagori Rumah daerah golongan III, tanah yang merupakan kafling yang menurut perenc anaan awal pengadaannya untuk pembangunan Perumahan pegawai negeri sipl
- ✓ Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan Negara, masyarakat luas, rakyat banyak/ bersama, dan/ atau kepentingan pembangunan.

  Katagori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum adalah :
  - ➢ Jalan umum, saluran air minum/ air bersih dan/ atau pembuangan air;
  - ➢ Waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya tetmasuk saluran irigasi;
  - ➢ Rumah sakit umumdan pusat – pusat kesehatan masyarakat;
  - ➢ Pelabuhan atau Bandar udara atau terminal;
  - ➢ Tempat peribadatan
  - ➢ Pendidikan dan sekolah atau kampus;
  - ➢ Pasar umum
  - ➢ Fasilitas pemakaman umum;
  - ➢ Fasilitas keselamatan umum seperti tanggul penanggullangan bahaya banjir, ombak dan lain – lain bencana;
  - ➢ Pos dan Telekomunikasi;
  - ➢ Sarana olah raga
  - ➢ Stasiun penyiaaran, radio, televise berserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran public;
  - ➢ Kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan Negara asing;
  - ➢ Fasilitas Tentara Nasional Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;
  - ➢ Rumah susun sederhana
  - ➢ Tempat pembuangan sampah;
  - ➢ Cagar alam dan cagar budaya;
  - ➢ Pertamanan;
  - ➢ Panti social
  - ➢ Pembangkit;
- ✓ Barang milik daerah yang ditetapkan dengan sebagai

ayat (2)	:	Yang berhak membeli kendaraan perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 61 ayat 3 huruf a adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta DPRD yang telah mempunyai masa Jabatan 5 Tahun atau lebih dengan masa penggunaan kendaraan perorangan Dinas berumur 5 tahun lebih dan dapat dijual kepada yang bersangkutan sebelum mengakhiri masa jabatan/purna bhakti dan sudah ada kendaraan pengganti agar tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah .
Pasal 63 ayat (1) s/d ayat (4)	:	Cukup jelas
ayat (5)	:	Kendaraan Dinas yang telah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah dapat dijual melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas dengan tetap memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada penggantinya dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah
Pasal 64 s/d Pasal 66	:	Cukup jelas
Pasal 67 huruf a s/d huruf b	:	Cukup jelas
huruf c	:	Pegawai Negeri Sipil yang berhk membeli Rumah daerah golongan III adalah pegawai negeri sipil dengan masa kerja 20 tahun, memiliki surat izin penghunian, suart izin penghunian tersebut dtandatangani oleh pengelola Aset Daerah atas nama Kepala Daerah dan belum pernah dan/ atau dengan cara apapun pernah memperoleh/ memiliki Rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang – undangan.
Pasal 68 s/d Pasal 69	:	Cukup jelas
Pasal 70 ayat (1) s/d ayat (2)	:	Cukup jelas
ayat (3)	:	Pelepasan hak atas tanah dan/ atau bangunan dengan cara ganti rugi dilakukan dengan pelelangan/ tender dan apabila peminatnya hanya 1 (satu) dilakukan dengan penunjukan langsung dan dilakukan negosiasi harga yang diterangkan dalam berita acara.
ayat (4)	:	Cukup jelas
Pasal 71 s/d Pasal 72	:	Cukup jelas
Pasal 73 ayat (1)	:	Tukar menukar sebagaimana yang dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/ atau bangunan pengganti;
ayat (2)	:	Yang dimaksudkann dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.
Pasal 74 s/d Pasal 76	:	Cukup jelas
Pasal 77 s/d Pasal 78	:	Cukup jelas
Pasal 79	:	Huruf b barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang dari awal pengadaan direncanakan untuk Hibahkan tidak memerlukan adanya penetapan Kepala Daerah
Pasal 80 s/d Pasal 83	:	Cukup jelas
Pasal 84 ayat (1)	:	Penyediaan Anggaran dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah diperlukan untuk kegiatan seperti penyediaan balnko/ buku inventaris, tanda identifikasi/ kepemilikan, pemeliharaan, penerapan aplikasi Sistem Informasi Barang Daerah (SIMBADA) dengan komputerisasi, tunjangan/ insentif penyimpan baran dan/ atau pengurus barang

: