BUPATI KEPULAUAN ARU
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU
NOMOR 20 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah dalam mengelola barang milik daerah harus memperhatikan asas fungsional, kepastian hukum, tranparansi dan keterbukaan, efisien, akuntabilitas dan kepastian nilai;

b. bahwa salah satu upaya untuk mewujudkan tertib administrasi dan efektivitas pengelolaan barang milik daerah perlu disusun pedoman pengelolaan barang milik Daerah;

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Pencabutan Perarutan Pemerintah Nomor 6Tahun 2006 junto Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Aru Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aru Tahun 2008 Nomor 5 Seri E Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Barang milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Hibah adalah pengalihan kepemilikan dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
3. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerahuntuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan dating.
4. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan jasa.
5. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna atau kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
6. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan dan bangun serah guna dan/atau bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
7. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.

8. Pemeliharaan adalah kegiatan dan/atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
9. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data dan/atau fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode dan/atau tekhnik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik Daerah.
10. 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.
11. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barangmilik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan dan/atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
12. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Bupati adalah Bupati Kepulauan Aru.
14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.
15. Pengelola barang milik Daerah, selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik Daerah.
16. Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.
17. Pembantu pengelola barang milik Daerah, yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah Pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada satuan kerja perangkat Daerah.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah selaku pengguna barang.

19. Pengguna barang milik Daerah, yang selanjutnya disebut pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
20. Kuasa pengguna barang milik Daerah adalah kepala satuan kerja dan/atau Pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
21. Pengurus barang milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengelola barang Daerah;
22. Pengurus barang unit adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengelola barang Daerah yang berada di SKPD.
23. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik Daerah.
24. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah selaku pengguna barang.
25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
26. Unit kerja adalah bagian SKPD yang diberi wewenang sebagai kuasa pengguna barang untuk menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
27. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan dan/atau pengiriman barang milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
28. Standardisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standardisasi.
29. Standardisasi harga adalah penetapan besaran harga barang dan/atau jasa sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
30. Barang Inventaris adalah barang milik daerah yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah dan/atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
31. Tukar menukar barang milik Daerah dan/atau tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah dan/atau antar Pemerintah Daerah dengan pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.

32. Barang pakai habis adalah barang milik Daerah yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, yang umur ekonomisnya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
33. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
34. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan Daerah bukan pajak dan/atau pendapatan Daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
35. 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.
36. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
37. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Aru.
38. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru.
39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Rumah Daerah adalah bangunan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pejabat dan/atau Pegawai Negeri.
41. Rumah Daerah Golongan Iadalah Rumah Daerah yang dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama Pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.

42. Rumah Daerah Golongan II adalah Rumah Daerah yang mempunyai hubungan tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri dan apabila telah berhenti dan/atau pensiun rumah dikembalikan pada Pemerintah Daerah.
43. Rumah Daerah Golongan III adalah Rumah Daerah yang tidak termasuk Golongan I dan Golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.
44. Penyertaan modal Pemerintah Daerah adalah Pengalihan kepemilikan barang milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal dan/atau saham Daerah pada badan usaha Milik Daerah dan/atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah.

BAB II
BARANG MILIK DAERAH
Pasal 2

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

Pasal 3

(1) Pengelolaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas 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. penggunaan;
d. pemanfaatan;
e. pengamanan dan pemeliharaan;
f. penilaian;
g. penghapusan;
h. pemindahtanganan;
i. penatausahaan;
j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
k. pembiayaan; dan
l. tuntutan ganti rugi.

BAB III
PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang
Pasal 4

(1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah berwenang atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah.
(2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dibantu oleh :
a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
b. Kepala BPPKAD selaku pembantu pengelola;
c. Kepala SKPD selaku pengguna;
d. Kepala Unit Pelaksana Teknis selaku kuasa pengguna;
e. pengurus barang daerah; dan
f. pengurus barang unit.

Pasal 5

Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah, mempunyai wewenang:
a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
b. menetapkan penggunaan barang milik Daerah;
c. menetapkan pemanfaatan barang milik Daerah tanah dan bangunan;

d. menetapkan pemindahtanganan barang milik Daerah;
e. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik Daerah;
f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD; dan
g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik Daerah.

Bagian Kedua
Pengelolaan Barang
Pasal 6

Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :

a. menyetujui rencana kebutuhan barang milik Daerah;
b. menyetujui rencana pemeliharaan dan perawatan barang milik Daerah;
c. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindah- tanganan barang milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
d. menetapkan penghapusan barang Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati;
e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah; dan
f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.

Bagian Ketiga
Pembantu Pengelola Barang
Pasal 7

Pembantu pengelola barang adalah Kepala BPPKAD yang melaksanakan sebagian kewenangan Pengelola untuk :

a. meneliti rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana pemeliharaan dan perawatan barang milik Daerah;
b. mendistribusikan Rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah ke SKPD untuk digunakan sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran pada penyusunan rencana APBD;

c. melaksanakan pemanfaatan barang Daerah yang telah disetujui oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya;

d. melaksanakan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang ditetapkan oleh Bupati;

e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi dan/atau sensus barang milik Daerah;

f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah; dan

g. melakukan pencatatan barang milik Daerah berupa tanah.

Pasal 8

(1) Kepala BPPKAD selain mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas :

a. Mengusulkan pengurus barang Daerah dan pengurus barang unit kepada Bupati;

b. Mengajukan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan serta penganggaran barang milik Daerah sesuai dengan kewenangannya;

c. melaksanakan pengadaan barang milik Daerah sesuai dengan kewenangannya;

d. mengajukan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;

e. mengamankan dan memelihara barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;

f. menyusun dan menyampaikan laporan barang secara periodik kepada pengelola barang; dan

g. menyimpan bukti sah kepemilikan barang milik Daerah.

(2) Kepala BPPKAD selaku pembantu pengelola Barang daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang
Pasal 9

(1) Kepala SKPD adalah pengguna barang milik Daerah yang berada di unit kerjanya dan berada dibawah penguasaannya.

(2) Kepala SKPD bertugas dan berwenang :

a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik Daerah bagi satuan kerja perangkat Daerah yang dipimpinnya;
b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
c. menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaanya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah yang dipimpinnya;
d. mengamankan dan memelihara barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
e. menyerahkan barang milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada BPPKAD;
f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik Daerah yang ada dalam penguasaannya;
g. menyusun dan menyampaikan laporan secara periodic atas barang yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola melalui BPPKAD; dan
h. pemanfaatan barang Daerah dengan cara sewa selain tanah dan bangunan yang sedang tidak digunakan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

(3) Kepala unit pelaksana teknis selaku kuasa pengguna barang milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:

a. Mengajukan rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik Daerah bagi unit satuan kerja perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;
b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik Daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya;
c. menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsiunit 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 semesteran dan laporan barang Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat Daerah yang bersangkutan.

Bagian Kelima

Pengurus Barang Daerah dan Pengurus Barang Unit

Pasal 10

(1) Barang milik Daerah dikelola oleh pengurus barang Daerah dan pengurus barang unit;

a. Pengurus barang Daerah dan pengurus barang unit dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh pembantup engurus barang Daerah dan pembantu pengurus barang unit sesuai dengan kebutuhannya, berdasarkan pertimbangan;

b. jumlah dan jenis barang yang dikelola;

c. lokasi;

d. rentang kendali; dan/atau

e. pertimbangan obyektif lainnya.

(2) Pengurus barang Daerah, pengurus barang unit dan pembantu pengurus barang Daerah serta pengurus barang unit ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala BPPKAD;

(3) Tugas pengurus barang Daerah sebagai berikut :

a. menerima,menyimpan dan menyalurkan barang milik Daerah;

b. menghimpun dokumen pengadaan barang yang dilakukan oleh BPPKAD;

c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;

d. mengamankan barang milik Daerah yang ada dalam penguasaannya;

e. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock dan/atau persediaan barang milik Daerah kepada pengelola melalui BPPKAD;

f. mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan persediaan barang kedalam buku dan/atau kartu barang;

g. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan barang dan pengeluaran dan/atau penyerahan barang secara tertib dan teratur;

h. menyiapkan usulan penghapusan barang milik Daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi;

i. menghimpun laporan barang semesteran dan laporan barang Tahunan serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) Tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola berdasarkan laporan pengurus barang unit; dan

j. melakukan pencatatan barang milik Daerah yang dipelihara dan/atau diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan.

(4) Tugas pengurus barang unit sebagai berikut :

a. Menerima dan menyimpan barang milik Daerah yang dikelola oleh SKPD;

b. Mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan barang Daerah kedalam buku dan/atau kartu barang menurut jenisnya;

c. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan barang dan pengeluaran dan/atau penyerahan secara tertib dan teratur;

d. membuat laporan mengenai barang yang diurusnya berdasarkan Kartu Persediaan Barang apabila diminta dengan sepengetahuan atasan langsungnya;

e. menyusun laporan barang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Kepala SKPD;

f. mengamankan barang milik Daerah yang ada dalam buku barang inventaris dan buku barang pakai habis; dan

g. melakukan perhitungandan/atau stok opname terhadap persediaan sedikitnya setiap 6 (enam) bulan sekali, perhitungan mana menyebutkan dengan jelas jenis, jumlah dan keterangan lain yang diperlukan untuk selanjutnya dibuatkan Berita Acara Perhitungan Barang yang ditandatangani oleh pengurus barang unit dan atasan langsungnya.

BAB IV
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran
Pasal 11

(1) Rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah dibuat oleh masing-masing SKPD dan dikirimkan kepada pengelola melalui Kepala BPPKAD.

(2) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standardisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah dan standar harga barang dan jasa.

(3) Rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah disampaikan kepada Kepala BPPKAD untuk diteliti dan dianalisa oleh tim.

(4) BPPKAD berdasarkan hasil penelitian dan analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membuat rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah.

(5) Format rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri dari:

a. Daftar rencana kebutuhan barang unit (RKBU); dan

b. Daftar rencana kebutuhan pemeliharaan barang unit (RKPBU).

(7) Rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan pengelola.

Pasal 12

Rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) didistribusikan oleh BPPKAD kepada SKPD untuk digunakan sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran pada penyusunan rencana APBD.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 13

(1) Pengadaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan / atau tidak diskriminatif dan akuntabel.

(2) Pengadaan barang Daerah dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (ULP) Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Pengadaan barang milik Daerah dapat dipenuhi dengan cara :

a. pengadaan melalui penyedia;

b. membuat sendiri dan/atau swakelola;

c. penerimaan (hibah atau bantuan atau sumbangan atau kewajiban pihak ketiga); dan

d. tukar menukar.

(4) Pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai dengan peraturan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa.

Pasal 14

(1) Pengadaan barang Daerah berupa aset tetap berbentuk :

a. tanah dilaksanakan oleh BPPKAD;

b. peralatan dan mesin dilaksanakan oleh BPPKAD, kecuali :

1. alat-alat kedokteran dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan dan RSUD; dan

2. alat-alat laboratorium dilaksanakan oleh SKPD sesuai tugas pokok dan fungsinya.

c. gedung dan bangunan, monumen dan taman dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Dinas Pertamanan;

d. jalan, irigasi dan jaringan berupa :

1. jalan, jembatan dan drainase dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum;

2. bangunan air dan/atau irigasi dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum; dan

3. instalasi dan jaringan dilaksanakan oleh SKPD sesuai tugas pokok dan fungsinya.

e. aset tetap lainnya dilaksanakan oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Pengadaan barang pakai habis dan/atau persediaan :

a. penunjang keperluan operasional instansi dilaksanakan oleh SKPD yang bersangkutan; dan

b. penunjang keperluan penatausahaan keuangan Daerah dilaksanakan oleh BPPKAD.

Pasal 15

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tidak berlaku apabila ada aturan lain yang mengatur secara khusus.

Pasal 16

Proses pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 17

(1) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak lain yang didasarkan pada penyerahan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu ataupun dari pihak lain yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dari masyarakat;
(2) Pengadaan barang yang berasal dari hibah, sumbangan d a n / atau kewajiban pihak ketiga lainnya dilakukan oleh BPPKAD, kecuali diatur lain sesuai ketentuan yang berlaku;
(3) Barang yang diterima dari pihak lain sebagaimana dimaksud pad aayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan dan/atau penguasaan yang sah
(4) Penerimaan hibah, sumbangan dan/atau kewajiban pihak ketiga lainnya sebagaimana yang dikecualikan pada ayat (2), wajib menyerahkan kepada Bupati melalui BPPKAD untuk ditetapkan status penggunaannya; dan
(5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam buku inventaris.

Pasal 18

(1) Tukar menukar barang Daerah dilaksanakan oleh BPPKAD; dan
(2) Sebelum dilakukan tukar menukar barang Daerah dilakukan analisa oleh tim dengan mendasarkan pada harga pasar wajar yang berlaku.

Pasal 19

Dasar pengakuan dan pengukuran atas barang Daerah diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi.

Bagian Ketiga

Penerimaan dan Penyaluran

Pasal 20

(1) Hasil pengadaan barang pakai habis yang dilakukan oleh SKPD diterima oleh pengurus barang SKPD yang bersangkutan; dan
(2) Setiap penerimaan dan pengeluaran persediaan wajib dicatat dalam kartu persediaan barang.

Pasal 21

(1) Hasil pengadaan barang inventaris diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Kepala BPPKAD selaku PPKD dengan Berita Acara Serah Terima dari SKPD ke BPPKAD dilengkapi dengan Berita Acara Penerima Pekerjaan; dan
(2) Bukti kepemilikan yang sah atas barang inventaris yang pengadaannya dilaksanakan oleh SKPD diserahkan kepada Bupati melalui BPPKAD untuk disimpan.

Pasal 22

Hasil pengadaan barang inventaris dilaporkan oleh Kepala BPPKAD kepada Bupati untuk diusulkan penetapan status penggunaannya.

Pasal 23

Berdasarkan penetapan status penggunaan barang milik Daerah BPPKAD menyerahkan barang milik Daerah kepada SKPD dengan Berita Acara Penyerahan Barang.

Pasal 24

Penyaluran barang inventaris di SKPD dilaksanakan atas dasar surat perintah pengeluaran barang dari pengguna barang.

Bagian Keempat

Penggunaan

Pasal 25

Pengguna barang wajib menggunakan barang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 26

(1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan barang inventaris yangsudah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola;

(2) Pengguna barang yang tidak menyerahkan dan/atau melaporkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan; dan

(3) Barang inventaris yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB V

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 27

(1) Pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;

(2) Pemanfaatan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola; dan

(3) Pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 28

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah sebagai berikut :

a. sewa;

b. pinjam pakai;

c. kerjasama pemanfaatan; dan

d. bangun guna serahdan/atau bangun serah guna.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 29

(1) Barang milik Daerah yang sedang tidak dimanfaatkan dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada pihak lainnya dengan memperhatikan :
   a. efisiensi biaya pemeliharaan;
   b. mendatangkan pendapatan Daerah;
   c. optimalisasi fungsi barang milik Daerah; dan/atau
   d. berdasarkan pertimbangan tertentu yang bermanfaat bagi Pemerintah Daerah.
(2) Barang milik Daerah yang disewakan, tidak mengubah status kepemilikan barang Daerah.
(3) Penyewaan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola melalui BPPKAD setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
(4) Penyewaan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh SKPD.

Pasal 30

(1) Prosedur sewa menyewa atas barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) adalah :
   a. pemohon mengajukan permohonan sewa kepada Bupati melalui Kepala BPPKAD;
   b. kepala BPPKAD meneliti dan mengkaji permohonan sewa dari aspek kelayakan, tekhnis dan yuridis;
   c. kepala BPPKAD menyampaikan hasil kajian kepada pengelola barang;
   d. berdasarkan hasil kajian, pengelola barang mengajukan permohonan izin kepada Bupati;
   e. apabila memenuhi syarat yang telah ditentukan, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;

f. surat izin sewa ditindaklanjuti dengan penerbitan perjanjian sewa menyewa; dan

g. penerbitan perjanjian sewa menyewa dilaksanakan oleh Kepala BPPKAD.

(2) Prosedur sewa menyewa atas barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) adalah :

a. pemohon mengajukan permohonan sewa kepada pengelola barang melalui SKPD;

b. SKPD meneliti dan mengkaji permohonan sewa dari aspek kelayakan, tekhnis dan yurudis;

c. SKPD mengajukan permohonan ijin dengan disertai kelengkapan data dan hasil kajian kepada pengelola barang;

d. berdasarkan hasil kajian tersebut, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;

e. surat izin sewa dari pengelola barang ditindaklanjuti dengan penerbitan perjanjian sewa menyewa; dan

f. penerbitan perjanjian sewa menyewa dilaksanakan oleh SKPD.

Pasal 31

(1) Jangka waktu penyewaan barang milik Daerah paling lama 5 (lima) Tahun dan dapat diperpanjang;

(2) Setelah jangka waktu penyewaan berakhir, barang milik Daerah berupa tanah dan bangunan diserahkan kepada BPPKAD dan untuk selain tanah dan bangunan diserahkan kepada SKPD;

(3) 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, tujuan;

c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan

d. penyelesaian apabila terjadi perselisihan.

(4) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 32

(1) Pemanfaatan barang milik Daerah dapat dikenakan retribusi.

(2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai

Pasal 33

(1) Barang milik Daerah dapat dilakukan pinjam pakai antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah.

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

(3) Barang milik Daerah yang dipinjam pakaikan tidak mengubah status kepemilikan barang Daerah.

Pasal 34

(1) Jangka waktu pinjam pakai untuk barang milik Daerah paling lama 2 (dua) Tahun dan dapat diperpanjang;

(2) Setelah jangka waktu pinjam pakai tersebut berakhir, barang milik Daerah diserahkan kembali kepada BPPKAD;

(3) Prosedur pinjam pakai adalah sebagai berikut :

a. Pemohon mengajukan permohonan kepada pengelola barang melalui BPPKAD;

b. BPPKAD meneliti dan mengkaji permohonan dari aspek kelayakan, tekhnis dan yuridis;

c. BPPKAD menyampaikan hasil kajian kepada pengelola barang;

d. Berdasarkan hasil kajian, pengelola barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati;

e. apabila memenuhi syarat yang telah ditentukan, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya; dan

f. persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada huruf e ditindaklanjuti dengan perjanjian pinjam pakai oleh pengelola.

(4) Perjanjian pinjam pakai oleh pengelola didelegasikan kepada Kepala BPPKAD; dan

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

a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
c. jangka waktu peminjaman;
d. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 35

(1) 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.

(2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 36

(1) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Tidak tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional atau pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik Daerah dimaksud;
b. lebih optimal apabila dikerja samakan dengan pihak lain;
c. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dan/atau lelang;
d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum Daerah setiap Tahun selama jangka waktu pengoperasian yang

telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan; dan

e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim analisa yang ditetapkan oleh Bupati dan harus disetor ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian.

(2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender dan/atau lelang, dibebankan pada APBD;

(3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksanan dan/atau pengawas, dibebankan kepada pihak lain; dan

(4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan dan/atau menggadaikan barang milik Daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.

Pasal 37

(1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) Tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang; dan

(2) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan dan/atau pemanfaatan barang Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 38

(1) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan dengan syarat :

a. Pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas penyelenggara pemerintahan dan untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan

b. Tidak tersedianya dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

(2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik Daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 39

(1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) Tahun sejak ditandatangani;

(2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender;

(3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :

a. Membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum Daerah setiap tahun yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pejabat yang berwenang;

b. tidak menjaminkan dan/atau menggadaikan barang atau memindah tangankan obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;

c. memelihara obyek bangun guna serah dan bangun serah guna; dan

d. dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik Daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok fungsi Pemerintah.

(4) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :

a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;

b. obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;

c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;

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

e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(5) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus diatas namakan Pemerintah Kabupaten; dan

(6) Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 40

(1) Mitra bangun guna serah barang milik Daerah harus menyerahkan obyek bangunguna serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah; dan

(2) Bangun serah guna barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan obyek bangun serah guna kepada bupati segera setelah selesainya pembangunan;
b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh pengelola barang.

BAB VI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 41

(1) Pengelola barang Daerah, pembantu pengelola barang Daerah, pengguna dan/atau kuasa pengguna serta pengurus dan pembantu pengurus barang daerah wajib melakukan pengamanan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

(2) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:

a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan barang milik Daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
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 tanah;
d. pengamanan untuk barang selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
e. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 42

(1) Barang daerah berupa tanah harus disertifikasikan atas nama Pemerintah Daerah;

(2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah;

(3) Barang Daerah berupa kendaraan bermotor harus dilengkapi dengan Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) atas nama Pemerintah Kabupaten; dan

(4) Barang daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten.

Pasal 43

(1) Barang milik Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Daerah; dan

(2) Pelaksanaan asuransi terhadap barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BPPKAD.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 44

(1) BPPKAD, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.

(2) Pelaksanaan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)sebagai berikut :

a. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik Daerah oleh SKPD selaku pengguna barang Daerah;

b. pelaksanaan pemeliharaan atas barang milik Daerah oleh BPPKAD untuk jenis barang milik Daerah :

1. kendaraan dinas;
2. mebeler;
3. peralatan kantor; dan
4. mesin.

c. pelaksanaan pemeliharaan berat bangunan gedung oleh Dinas Pekerjaan Umum.

(3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah.

Pasal 45

(1) Kriteria pemeliharaan berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b adalah dengan nilai nominal pemeliharaan per satuan paling sedikit sebesar :
   a. Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah) untuk kendaraan dinas berupa mobil;
   b. Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk kendaraan dinas berupa sepeda motor;
   c. Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk mebelair;
   d. Rp 1.500.000,- (satu juta lima ratus rupiah) untuk peralatan kantor; dan
   e. Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah) untuk mesin.

(2) Pemeliharaan berat bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf c adalah perbaikan struktur bangunan gedung.

Pasal 46

Prosedur pengajuan pemeliharaan berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b dan huruf c adalah sebagai berikut :

a. SKPD mengajukan surat permohonan pemeliharaan berat kepada pengelola barang melalui BPPKAD dan/atau Dinas Pekerjaan Umum disertai rincian rencana biaya;
b. BPPKAD atau Dinas Pekerjaan Umum melakukan kajian kelayakan pemeliharaan; dan
c. BPPKAD atau Dinas Pekerjaan Umum melaksanakan pemeliharaan berat apabila keadaan barang milik Daerah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.

Pasal 47

(1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada pengelola melalui BPPKAD 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; dan

(3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai dasar penyusunan perencanaan kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang.

BAB VII
PENILAIAN
Pasal 48

Penilaian barang milik Daerah dilakukan dalam rangka penetapan nilai awal pada barang daerah yang tidak diketahui nilai perolehannya, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah.

Pasal 49

Penetapan nilai perolehan barang milik Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi.

Pasal 50

(1) Penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dilakukan oleh tim penilai;

(2) Penilaian barang milik Daerah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar atas barang milik Daerah tersebut; dan

(3) Hasil penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII
PENGHAPUSAN
Pasal 51

(1) Penghapusan barang milik Daerah meliputi:

a. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna; dan

b. penghapusan dari daftar barang milik Daerah.

(2) Barang milik daerah dapat dihapuskan apabila memenuhi kriteria :

a. Penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan dan/ atau alasan sebagai berikut :
   1. rusak berat, terkena bencana alam dan/atau force majeure;
   2. tidak dapat digunakan secara optimal;
   3. terkena planologi kota;
   4. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
   5. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi; dan
   6. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan dan keamanan.

b. penghapusan barang bergerak berdasarkan pertimbangan atau alasan sebagai berikut :
   1. pertimbangan teknis, antara lain :
      a) secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
      b) secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
      c) telah melampaui batas waktu kegunaannya dan/atau kedaluwarsa;
      d) karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya; dan
      e) selisih kurang dalam timbangan atau ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan dan/atau pengangkutan.
   2. pertimbangan ekonomis, antara lain :
      a) untuk optimalisasi barang milik Daerah yang berlebih dan/atau *idle*; dan
      b) secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
   3. Karena hilang dan/atau kekurangan perbendaharaan dan/atau kerugian, yang disebabkan :
      a) kesalahan dan/atau kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang; dan

b) diluar kesalahan dan/atau kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang :

1) mati, bagi tanaman atau hewan atau ternak; dan

2) karena kecelakaan dan/atau alasan tidak terduga (*force majeure*).

Pasal 52

(1) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik Daerah dimaksud tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang karena diserahkan kepada pengelola.

(2) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Berita Acara Penarikan Barang oleh BPPKAD.

(3) Berdasarkan berita acara penarikan, BPPKAD mengusulkan perubahan status penggunakan kepada Bupati.

(4) Berdasarkan perubahan status penggunaan tersebut digunakan sebagai dasar pencatatan dan penyusunan laporan pengelolaan barang SKPD.

Pasal 53

Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik Daerah dimaksud tidak berada dalam penguasaan dan/atau sudah beralih kepemilikannya dari Pemerintah Daerah.

Pasal 54

(1) Penghapusan barang milik Daerah dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

a. SKPD mengusulkan barang milik Daerah yang direncanakan untuk dihapus kepada Bupati;

b. Barang milik daerah yang direncanakan untuk dihapuskan diteliti dan dikaji oleh tim penghapusan mengenai kelengkapan administrasi dan fisik barang milik Daerah;

c. hasil penelitian dan pengkajian tim penghapusan dilaporkan kepada Kepala BPPKAD;

d. Proses penghapusan yang ditindaklanjuti dengan penjualan dilakukan penaksiran harga oleh tim penaksir;
e. Kepala BPPKAD mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah kepada pengelola dilampiri dengan hasil penelitian dan pengkajian tim penghapusan;
f. Pengelola mengajukan usulan penghapusan barang milik Daerah kepada Bupati untuk memperoleh persetujuan; dan
g. pengelola menerbitkan keputusan penghapusan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

(2) Format usulan barang yang akan dihapus sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 55

Penghapusan barang milik daerah ditindaklanjuti dengan:
a. pemusnahan; dan
b. pemindatanganan.

BAB IX
PEMUSNAHAN
Pasal 56

(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, tidak mempunyai nilai ekonomis lagi; dan/atau
b. alasan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundangan.

(2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BPPKAD berdasarkan keputusan pengelola barang setelah memperoleh persetujuan Bupati.

(3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB X

PEMINDATANGANAN

Bagian Kesatu

Bentuk Pemindatangan

Pasal 57

Pemindahtanganan barang milik daerah meliputi :

a. penjualan;
b. tukar menukar;
c. hibah; dan
d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 58

(1) Pemindahtangan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
(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. diperuntukan bagi pegawai negeri;
    d. diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
    e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketetuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 59

Pemindah tanganan barang milikd aerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 60

(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 tertentu yaitu:
   a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara kepada pejabat negara; dan
   b. penjualan rumah dinas golongan III kepada penghuni.
(3) Barang milik daerah yang direncanakan untuk dijual dilakukan penaksiran harga oleh tim penaksir; dan
(4) Penjualan barang daerah dilakukan oleh BPPKAD berdasarkan keputusan pengelola barang setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 61

(1) Kendaraan dinas operasional terdiri dari :
   a. kendaraan dinas operasional; dan
   b. kendaraan dinas operasional khusus atau 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; dan
(3) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kendaraan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.

Pasal 62

(1) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas;

(2) Penjualan kendaraan dinas operasional dengan cara pelelangan umum dilakukan oleh Kantor Lelalng Negara;

(3) Penjualan kendaraan dinas operasional dengan cara pelelangan terbatas dilakukan oleh panitia penjualan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan

(4) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 63

(1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati yang sudah berumur 5 (lima) Tahun dan/atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada Pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;

(2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali untuk setiap Pejabat Negara dan dilakukan setelah berakhirnya masa jabatan;

(3) Penjualan kendaraan perorangan dinas dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah; dan

(4) Pelaksanaan penjualan atas kendaraan perorangan dinas dilaksanakan sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku.

Pasal 64

(1) Pelaksanaan penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) ditetapkan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;

(2) Hasil penjualan kendaraan harus disetorkan sepenuhnya ke kas Daerah.

(3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan keputusan pengelola barang setelah harga penjualan kendaraan dilunasi.

Paragraf 3

Penjualan Rumah Milik Daerah

Pasal 65

(1) Bupati menetapkan penggunaan rumah milik Daerah dengan memperhatikan Peraturan Perundangan yang berlaku tentang penetapan perubahan status dan/atau golongan rumah milik Daerah;

(2) Penggolongan rumah dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :

a. rumah dinas Daerah golongan 1 (rumah dinas);

b. rumah dinas golongan II (rumah instansi); dan

c. rumah dinas daerah golongan III (rumahpegawai).

(3) Rumah dinas Daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yanglain,dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas dengan golongan II;

(4) Rumah dinas Daerah, golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran;

(5) Perubahan status rumah dinas golongan II menjadi rumah dinas golongan III harus memenuhi syarat, antara lain :

a. tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan Pemerintahan; dan

b. berumur di atas 10 (sepuluh) Tahun

(6) Rumah dinas Daerah golongan III dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas Daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 66

Rumah milik Daerah yang dapat disewa belikan sebagai berikut :

a. Rumah daerah golongan III yang telah berumur 20 (dua puluh) Tahun dan/atau lebih;

b. Rumah daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) Tahun dan/atau lebih;

c. Pegawai yang dapat membeli rumah milik daerah adalah Pegawai Negeri yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) Tahun,

memiliki izin penghunian yang sah dan belum pernah membeli dan/atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat;

d. rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;

e. rumah daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diprosester sendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku; dan

f. Biaya yang timbul akibat proses peralihan sebagaimana dimaksud huruf e tersebut menjadi beban pihak kedua.

Pasal 67

(1) Penjualan rumah Daerah golongan III beserta dan/atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh pengelola barang setelah memperoleh izin dari Bupati;

(2) Penjualan rumah Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati; dan

(3) Hasil penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorke kas Daerah.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 68

(1) Pemindah tanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan melaluipelepasan 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 harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan/atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat bidang penilaian asset; dan

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

Pasal 69

(1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan untuk kavling perumahan pegawai negeri dan rumah Daerah golongan III; dan
(2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan untuk kavling Pegawai Negeri ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 70

Pelepasan hak atas tanah dilakukan setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunan dilunasi.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 71

(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. Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dan/atau badan Hukum milik Pemerintah lainnya; dan
   c. Swasta.

Pasal 72

(1) Tukar menukar barang milik Daerah dapat berupa :
   a. Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan oleh SKPD dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya;

b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah dan/atau penataan kota; dan

c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan surat keputusan pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;

(3) Tukar menukar barang Daerah dituangkan dalam perjanjian tukar menukar; dan

(4) pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 73

(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; dan

(2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 74

(1) Pemerintah Daerah dapat mengeluarkan barang kepada pihak lainnya yang didasarkan pada perjanjian yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf kepada masyarakat dan/atau pihak lainnya;

(2) Barang yang diserahkan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan dan/atau penguasaan yang sah; dan

(3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) barang inventaris tersebut dihapus dari buku inventaris.

Pasal 75

(1) Hibah barang milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut :

a. bukan merupakan barang rahasia Daerah;
b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 76

Hibah barang milik Daerah berupa :

a. tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalamPasal 58 ayat (2);
b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
c. selain tanah dan bangunan, yang bernilai diatas Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
d. selain tanah dan bangunan yang sejak awal penganggaran sudah direncanakan dalam APBD untuk dihibahkan dilaksanakan oleh pengguna; dan
e. selain tanah dan bangunan yang tidak melalui penganggaran APBD untuk dihibahkan dilaksanakan oleh pengelola.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 77

(1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dalam bentuk barang milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik Daerah dan/atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau swasta;

(2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;

(3) Penyertaan modal berupa barang milik Daerah didasarkan pada Peraturan Daerah tentang penyertaan modal; dan

(4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh BPPKAD.

BAB XI

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pencatatan

Pasal 78

(1) SKPD wajib menatausahakan persediaan; dan

(2) SKPD wajib melaporkan persediaan kepada pengelola melalui BPPKAD.

Pasal 79

(1) Pencatatan barang inventaris dilakukan menurut penggolongan dan kodefikasi barang;

(2) BPPKAD melakukan pencatatan barang inventaris berupa tanah dalam kartu inventaris barang A;

(3) SKPD melakukan pencatatan inventaris berupa :

a. peralatan dan mesin dalam kartu inventaris barang B;

b. gedung dan bangunan dalam kartu inventaris barang C;

c. jalan, irigasi dan jaringan dalam kartu inventaris barang D;

d. aset tetap lainnya dalam kartu inventaris barang E; DAN

e. kontruksi dalam pengerjaan dalam kartu inventaris barang F.

(4) Pencatatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 80

(1) BPPKAD dan SKPD melaksanakan sensus barang milik Daerah setiap 5 (lima) Tahun untuk menyusun rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah;
(2) BPPKAD selaku koordinator pelaksanaan sensus barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik Daerah;
(3) Pelaksanaan sensus barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
(4) BPPKAD menyampaikan hasil sensus kepada pengelola; dan
(5) Barang milik daerah yang berupa barang pakai habis dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 81

(1) SKPD menyusun laporan barang Daerah per semester dan per Tahun;
(2) BPPKAD menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi laporan Barang Milik Daerah;
(3) Laporan barang Daerah digunakan sebagai dasar evaluasi dan perencanaan pemeliharaan barang Daerah;
(4) Format laporan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
(5) Format laporan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi :
    a. penerimaan dan pengeluaran barang inventaris;
    b. penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis;
    c. daftar perbaikan/perawatan barang;
    d. penerimaan barang dari pihak ketiga;
    e. mutasi barang;

f. daftar perhitungan barang stock opname;
g. berita acara pemeriksaan fisik barang;
h. rekapitulasi daftar mutasi barang;
i. pemanfaatan barang;
j. barang milik daerah yang digunausahakan;
k. daftar pengadaan barang inventaris;
l. daftar pengadaan barang pakai habis;
m. buku inventaris;
n. kartu persediaan barang; dan
o. rekapitulasi buku inventaris.

(6) Laporan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui BPPKAD dengan dilampiri kartu inventaris barang.

Pasal 82

Laporan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

BAB XII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 83

(1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik Daerah;
(2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap pemanfaatan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya;
(3) Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
(4) Pengguna dan kuasa pengguna barang menindak lanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan Peraturan Perundangan-Undangan yang berlaku.

BAB XIII
PEMBIAYAAN
Pasal 84

(1) Dalam melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik Daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD;
(2) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaaan Daerah, dapat diberikan insentif; dan
(3) Pengurus barang dan pembantu pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIV
TUNTUTAN GANTI RUGI
Pasal 85

(1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan Peraturan Perundangan-Undangan yang berlaku; dan
(2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratife dan/atau sanksi pidana sesuai dengan Peraturan Perundangan-Undangan yang berlaku.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 86

Pengelolaan barang milik Daerah khususnya yang terkait dengan pemindah tanganan dan pemanfaatan kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna dan bangun guna serah yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilaksanakan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.

Ditetapkan di Dobo
pada tanggal 19 April 2015

PENJABAT BUPATI KEPULAUAN ARU,

ttd

GODLIEF AMBROSIUS AGUSTUS GAINAU

Diundangkan di Dobo
pada tanggal 19 April 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU,

ttd

ARENS UNIPLAITA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU
TAHUN 2015 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

SETDA

NOVY EDWIN M. SOLISSA,SH
NIP. 19711105 200501 1 009

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KEPULAUAN ARU

NOMOR 20 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di era otonomi Daerah memerlukan upaya kreatifitas Pemerintahan Daerah dalam mendayagunakan fungsional semua kekayaan Daerahnya sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*) Tata kelola pemerintahan yang dilaksanakan secara transparan, akuntabel, dan berkeadilan memerlukan adanya menajemen di bidang pengelolaan barang Daerah yang mampu menciptakan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan dalam menjalankan tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya kepada masyarakat.

Dalam rangka menjalankan Pemerintahan berdasarkan prinsip tatakelola pemerintahan yang baik, Pengelolaan Barang harus dilakukan secara profesional dalam kerangka tertib pemerintahan yang dapat dipertanggung -jawabkan secara manajerial, administratif maupun yuridis.

Barang milik Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru dalam kerangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah setiap tahunnya secara kuantitatif dan kualitatif memang terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan. Dengan demikian diperlukan kebijakan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru.

Pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah harus dilakukan dengan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan yang secara administratif perlu memberikan nilai ekonomi yang menguntungkan bagi Pemerintah dan masyarakat. Barang milik Daerah secara administratif Pemerintahan harus dikelola secara baik untuk memberikan kemakmuran sebesar besarnya bagi masyarakat. Barang milik daerah perlu dikelola dengan menggunakan pendekatan tertib manajemen dan administratif sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan pengelolaan

barang milik Daerah memiliki tanggungjawab untuk mengelola secara transparan dan berkepastian.

Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan public serta untuk kesejahteraan masyarakat perlu dikelola dengan dasar hukum yang kuat. Sebuah regulasi Daerah mengenai pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Kepulauan Aru dikonstruksi untu memberikan pijakan hukum yang kokoh bagi pemanfaatan barang milik Daerah secara optimal. Peraturan Bupati ini disusun secara yuridis untuk memberikan kepastian hukum dan pemanfaatan hukum bagi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru dan warga masyarakat. Pemerintah, dunia usaha dan masyarakat secara luas harus mendapatkan kemanfaatan barang milik daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru. Barang milik Daerah secara substantif akan memiliki arti penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan apabila dapat dioptimalkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Kepulauan Aru.

Oleh karena itulah bahwa barang milik Daerah merupakan kekayaan dan/atau asset daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dan tidak hanya sebagai kekayaan Daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Aru tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah ini berarti bahwa Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru dan masyarakat memiliki pedoman untuk melakukan pengelolaan barang milik Daerah secara yuridis.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan azas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang Daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelolaan barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Yang dimaksud dengan azas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan Peraturan Perundang-Undangan.

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

Yang dimaksud dengan azas efisiensi yaitu pengelolaan barang Daerah diarahkan agar barang Daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan secara optimal.

Yang dimaksud dengan azas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Yang dimaksud dengan azas kepastian nilai yaitu pengelolaan barang Daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang Daerah serta penyusunan neraca.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Bupati dalam pengelolaan barang Daerah sebagai pemegang kekuasaan tertinggi di Pemerintah Kabupaten berwenang menetapkan kebijakan, penggunaan, pengamanan, menyetujui usul pemindahtanganan, penghapusan serta pemanfaatan barang Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Ayat (2)

Bupati dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola, dalam rangka pengelolaan barang Daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna.

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41

Cukup Jelas

Pasal 42

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup Jelas

Pasal 56

Cukup Jelas

Pasal 47

Cukup Jelas

Pasal 48

Cukup Jelas

Pasal 49

Cukup Jelas

Pasal 50

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup Jelas

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

Cukup Jelas

Pasal 54

Cukup Jelas

Pasal 55

Cukup Jelas

Pasal 56

Cukup Jelas

Pasal 57

Cukup Jelas

Pasal 58

Cukup Jelas

Pasal 59

Cukup Jelas

Pasal 60

Cukup Jelas

Pasal 61

Cukup Jelas

Pasal 62

Cukup Jelas

Pasal 63

Cukup Jelas

Pasal 64

Cukup Jelas

Pasal 65

Cukup Jelas

Pasal 66

Cukup Jelas

Pasal 67

Cukup Jelas

Pasal 68

Cukup Jelas

Pasal 69

Cukup Jelas

Pasal 70

Cukup Jelas

Pasal 71

Cukup Jelas

Pasal 72

Cukup Jelas

Pasal 73

Cukup Jelas

Pasal 74

Cukup Jelas

Pasal 75

Cukup Jelas

Pasal 76

Cukup Jelas

Pasal 77

Cukup Jelas

Pasal 78

Cukup Jelas

Pasal 79

Cukup Jelas

Pasal 80

Cukup Jelas

Pasal 81

Cukup Jelas

Pasal 82

Cukup Jelas

Pasal 83

Cukup Jelas

Pasal 84

Cukup Jelas

Pasal 85

Cukup Jelas

Pasal 86

Cukup Jelas

Pasal 87

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU

TAHUN 2015 NOMOR 2