

BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN DAERAH KABUPATEN NATUNA
NOMOR 7 TAHUN 2014

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI NATUNA,

- Menimbang :**
- a. bahwa Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 mengamanatkan pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - b. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar agar dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan semangat otonomi daerah;
 - c. bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah ;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c dipandang perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Palawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Selingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);
 3. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 4. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Negara Republik Indonesia 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 4438);
8. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156);
20. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;

21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status, Dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
NATUNA**

Dan

BUPATI NATUNA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna;

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna;
3. Bupati adalah Bupati Natuna;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Natuna;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang;
7. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna;
9. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan barang milik daerah;
10. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengelola adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan melakukan koordinasi di bidang pengelolaan barang milik daerah;
11. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
12. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;

13. Penilai internal adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna yang diangkat oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan penilaian secara independen.
14. Penilai eksternal adalah penilai selain penilai internal yang mempunyai izin praktek penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Departemen Keuangan;
15. Pembantu pengelola barang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Natuna;
16. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Natuna yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah (SKPD);
17. Pengguna barang selanjutnya disebut pengguna adalah Kepala SKPD yang merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang;
18. Kuasa pengguna barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang di tunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya;
19. Penyimpan barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang yang ada pada SKPD;
20. Pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
21. Pengelolaan barang daerah adalah rangkaian kegiatan tindakan terhadap barang yang terdiri atas perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi terhadap barang;

22. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati atas usul pengguna anggaran yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
25. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada;
26. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung;
27. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
28. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil;
29. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
30. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;

31. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai;
32. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
33. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
34. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan;
35. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
36. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
37. 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;
38. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
39. 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;

40. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
41. Penghapusan adalah tindakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
42. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah;
43. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
44. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
45. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
46. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya;

47. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
48. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke daftar barang/daftar barang Pengguna atau Kuasa Pengguna menurut golongan dan kodefikasi barang;
49. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
50. Pelaporan adalah rangkaian laporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui pengelola;
51. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah;
52. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna;
53. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar barang yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna;
54. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah;
55. Standar sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
56. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;

57. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
58. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
59. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
60. Asas 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;
61. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
62. Asas 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;

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud Pengelolaan barang milik daerah adalah :

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah;
- c. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis dalam pengelolaan barang milik daerah;
- d. memberikan nilai tambah bagi penerimaan daerah.

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah bertujuan untuk :

- a. memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan barang daerah;
- b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- c. Mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- d. Mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang efisien dan efektif, fleksibel dan optimal serta sesuai dengan asas-asas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Kedudukan, Ruang Lingkup dan Asas-asas

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Pasal 5

- (1) Bupati mengatur pengelolaan Barang Daerah.
- (2) Pencatatan Barang Daerah dilakukan sesuai Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas-asas:
 - a. fungsional;
 - b. kepastian hukum;
 - c. transparansi;
 - d. efisiensi;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kepastian nilai.

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

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 8

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

- (2) Wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui atau menolak usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;

- f. menyetujui atau menolak usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah yang terdiri dari pengelola, pembantu pengelola, pengguna dan kuasa pengguna.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala BPKAD selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala Unit Kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Pejabat/staf selaku Penyimpan; dan
 - f. Pejabat/staf selaku Pengurus.
- (4) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menetapkan pejabat yang bertugas mengurus dan menyimpan barang milik daerah pada masing-masing SKPD berdasarkan usulan Kepala SKPD selaku pengguna;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kepala BPKAD selaku Pembantu Pengelola berwenang dan bertanggungjawab:
- a. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menghimpun dan menyiapkan usulan pejabat yang bertugas mengurus dan menyimpan barang milik daerah untuk ditetapkan oleh Sekretaris Daerah;
 - c. membantu meneliti rencana kebutuhan barang milik daerah dari masing-masing SKPD;

- d. membantu meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - g. membantu melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
 - h. menyediakan dan mengelola sistem informasi barang milik daerah;
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan barang milik daerah, berdasarkan laporan dari pengguna barang baik yang semesteran maupun tahunan.
- (3) Kepala SKPD selaku Pengguna berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
 - j. Mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati melalui pengelola.

- (4) Kepala Unit Kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (5) Penyimpan bertugas :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - d. mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku/kartu barang;
 - e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD;
- (6) Pengurus bertugas :
- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD atau unit kerja yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris, sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
 - b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
 - d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi;

- (7) Penetapan pejabat yang bertugas mengurus dan menyimpan barang milik daerah dilakukan dengan Keputusan Sekretaris Daerah yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan;

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh pengguna dan/atau kuasa pengguna dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang yang ada;
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun oleh pengguna dan atau kuasa pengguna dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD setelah memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian;
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (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 (RKPBMMD);
- (5) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan RKA masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD;

Pasal 11

- (1) Pengelola bersama pengguna membahas usul RKBMD/RKPBMMD 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 (RKPBMMD);

- (2) 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;
- (3) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Kepala BPKAD sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam penyusunan Rencana APBD.

Pasal 12

Tata cara perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel;
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 14

Pengadaan barang milik daerah dapat dipenuhi dengan cara:

- a. pengadaan/pemborongan pekerjaan;
- b. swakelola;
- c. penerimaan (hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban Pihak Ketiga);
- d. tukar menukar;
- e. perubahan peningkatan kualitas barang (guna susun); dan
- f. Pengadaan lain yang sah

Pasal 15

Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh organisasi pengadaan yang terdiri atas :

- a. PA/KPA
- b. PPK;
- c. ULP/Pejabat Pengadaan; dan
- d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.
- (3) Pengadaan barang daerah berupa tanah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- (2) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan oleh PA;

Pasal 18

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui pengelola setiap 6 (enam) bulan yang dituangkan dalam bentuk laporan barang pengguna Semesteran (LBPS);
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa;
- (3) Laporan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender terhitung mulai tanggal di tandatanganinya dokumen serah terima hasil pekerjaan;

Pasal 19

Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Buku Daftar Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah (DHPBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18;

BAB V

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Bagian Kesatu

Penerimaan

Pasal 20

- (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, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat;
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/ penguasaan yang sah;
- (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 21

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya;

- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah melalui pemeriksaan dan pengujian oleh Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP), dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan;
- (3) Panitia/Pejabat Penerima hasil Pekerjaan (PPHP) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) di tetapkan dengan keputusan Pengguna. Pemeriksa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna;

Pasal 22

Panitia/pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) bertugas mempunyai tugas pokok dan wewenang untuk:

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
- b. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
- c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Bagian Kedua Penyimpanan

Pasal 23

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang;
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas administrasi penerimaan dan menyimpan barang milik daerah berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang;
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan;
- (4) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai yang memenuhi persyaratan yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik daerah yang diangkat oleh pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsung penyimpan;

- (5) Atasan langsung penyimpan barang wajib secara berkala 6 (enam) bulan sekali mengadakan pemeriksaan atas penyelenggaraan tugas penyimpan barang, yaitu pemeriksaan pembukuan/pencatatan dan pemeriksaan gudang;
- (6) Hasil pemeriksaan barang dibuat dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan dicatat dalam buku pemeriksaan penyimpanan;
- (7) Atasan Langsung penyimpan/pengurus barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang milik daerah;

Bagian Ketiga

Penyaluran

Pasal 24

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari atasan langsung yang ditunjuk oleh Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima;
- (2) Setiap akhir tahun anggaran Kuasa Pengguna wajib melaporkan persediaan barang daerah dalam penguasaannya kepada Pengguna, selanjutnya Pengguna wajib melaporkan persediaan barang daerah dalam lingkup SKPD yang menjadi tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Pengelola;
- (3) Pengguna maupun Kuasa Pengguna wajib melakukan stock opname secara berkala ataupun insidental terhadap barang-barang yang ada dalam gudang sesuai kebutuhan;

Pasal 25

Tata cara pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

PENGURUSAN/PENGGUNAAN

Pasal 26

- (1) Pengurusan barang adalah kegiatan untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD atau unit kerja/UPTD;
- (2) Kegiatan pengurusan barang dilakukan dengan tujuan agar barang milik daerah dapat digunakan dan dimanfaatkan seoptimal mungkin sesuai dengan umur ekonomisnya;
- (3) Kegiatan pengurusan barang daerah dilaksanakan oleh pengurus barang;

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Penetapan status penggunaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Tanah;
 - b. Bangunan; dan / atau
 - c. Kendaraan bermotor;
- (3) 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 penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya;

Pasal 29

- (1) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan bahwa barang milik daerah tersebut digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna;
- (2) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan barang daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (2) yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola;
- (3) Penyerahan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut Peraturan Bupati;

Pasal 30

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan barang daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (2) yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan barang daerah dimaksud;
- (2) Barang daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (2) yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya;

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 31

- (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 sesuai ketentuan yang berlaku;

- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, Kartu Inventaris Barang B, Kartu Inventaris Barang C, Kartu Inventaris Barang D, Kartu Inventaris Barang E dan Kartu Inventaris Barang F;
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD);

Pasal 32

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah;
- (3) Pengelola dapat menunjuk Pembantu Pengelola untuk menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 33

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah;
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah;
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus;
- (5) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah;

- (6) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

Pasal 34

- (1) Pembantu Pengelola bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun dari semua SKPD atau unit kerja sesuai dengan kepemilikannya;
- (2) Pembantu Pengelola membuat rekapitulasi barang milik daerah;

Pasal 35

- (1) Pengelola melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam setahun;
- (2) Barang milik/kekayaan negara yang dipergunakan pemerintah daerah, dicatat oleh pengguna dalam Buku Inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada pengelola;

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 36

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT);
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui pengelola;
- (3) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD);

Pasal 37

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah;

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang;

Pasal 38

- (1) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pasal 33 dan Pasal 36, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA);
- (2) Setiap SKPD/Unit kerja harus menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA);

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 39

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola;
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (4) 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;

- (5) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum;

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 40

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 41

- (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 Bupati;
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola;
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang;
- (6) Permohonan perpanjangan sewa dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa sewa;
- (7) Jenis-jenis barang milik daerah yang disewakan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- (8) 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. hak dan kewajiban para pihak; dan
- (9) Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan Tim Penaksiran, dengan mempertimbangkan:
 - a. harga pasar;
 - b. Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP)
 - c. peruntukan;
 - d. lokasi atau;
 - e. peraturan perundang-undangan.
- (10) Surat perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dengan pihak penyewa;
- (11) Hasil penerimaan sewa disetor ke kas daerah;
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai sewa barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati;

Pasal 42

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 43

- (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 Bupati;
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah;
- (4) Pinjam pakai dapat diberikan kepada instansi pemerintah, antar pemerintah daerah, dan alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (6) 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;
 - e. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Surat perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan oleh pengelola dan penyerahannya dituangkan dalam berita acara penyerahan.

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 44

- Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka untuk :
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
 - b. meningkatkan penerimaan daerah;

Pasal 45

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati;
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola;

Pasal 46

- (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 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukkan langsung;
 - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati; dan
 - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (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 menggadakan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
- (6) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah ditetapkan dengan Surat Perjanjian yang memuat antara lain :
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
 - d. pokok-pokok mengenai kerjasama pemanfaatan;
 - e. data barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
 - f. hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - g. besarnya kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dicantumkan dalam surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
 - h. sanksi;
 - i. surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama; dan
 - j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 47

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

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah

Pasal 48

- (1) Bangun guna serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;

- (2) Dasar Pertimbangan bangun serah atas barang milik daerah yaitu :
 - a. Tanah milik daerah belum di manfaatkan;
 - b. Mengoptimalkan tanah milik daerah;
 - c. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas;
 - d. Menambah/ meningkatkan pendapatan daerah;
 - e. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- (3) Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;

Pasal 49

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
 - c. memelihara objek bangun guna serah;
- (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 diagunankan;
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunankan 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 APBD;
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pihak ketiga;
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati;

Bagian Ketujuh

Bangun Serah Guna

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun serah guna; dan
 - c. memelihara objek bangun serah guna;
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah;
- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan hutang/diagunakan;
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (7) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama pemerintah daerah;
- (9) Biaya pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD;

- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pihak ketiga.

Pasal 52

Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

Pasal 53

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati;

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 54

- (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;
- (3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
- a. pencatatan oleh pengguna dan dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 - b. pemasangan label dilakukan oleh pengguna dengan koordinasi pembantu pengelola; dan
 - c. pembantu pengelola menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c meliputi :
- a. pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh pengguna;
 - b. penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh pengelola; dan
 - c. pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan oleh pengguna terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh pembantu pengelola terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati.
- (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi :
- a. musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain pada tahap awal dilakukan oleh pengguna dan pada tahap selanjutnya pembantu pengelola bersama pengguna;
 - b. upaya hukum perdata maupun pidana dengan berkoordinasi dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten NATUNA; dan
 - c. Penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambil alihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten NATUNA bersama-sama instansi terkait/SKPD terkait.

Pasal 55

- (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 56

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman;
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengelola;
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengguna;
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan standar penyimpanan serta pengamanan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati;

Pasal 57

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

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 58

- (1) Pembantu pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Pembantu pengelola wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan barang daerah yang dilakukan oleh SKPD.
- (4) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD, dilaksanakan oleh SKPD berdasarkan DPA SKPD.

Pasal 59

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada pengelola melalui pembantu 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 pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi;

Pasal 60

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat, dipelihara oleh Pemerintah Daerah;
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah;

Pasal 61

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 62

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan dan pemindahtangan barang milik daerah.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset;
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sebagai nilai terendah dan harga pasaran umum;
- (4) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik barang milik daerah tersebut;
- (5) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 65

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun perencanaan penghapusan barang milik daerah setiap tahun anggaran;
- (2) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak tidak dapat diperbaiki lagi dan tidak dapat dipergunakan lagi, hilang, mati, kadaluwarsa, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, planologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan, dan lingkungan, serta tidak efisien dapat dihapuskan dari daftar inventaris;

- (3) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah;
- (4) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna;
- (5) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain;
- (6) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati;
- (7) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati;
- (8) Penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (9) Penghapusan barang milik daerah berupa barang bergerak/inventaris lainnya selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;

Pasal 66

- (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 Bupati;

- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati;
- (4) Tata cara penghapusan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 67

- (1) Barang milik daerah yang dihapus 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 ke kas daerah;

Bagian Pertama

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 68

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 69

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya Usulan Permintaan Persetujuan Pemindahtanganan dari Bupati;

- (3) Apabila persetujuan DPRD dalam jangka waktu melebihi 3 (tiga) bulan belum disampaikan kepada Bupati maka DPRD dianggap telah menyetujui;
- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati; 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 70

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Pasal 71

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 Bupati;

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 72

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu;

- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola;
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 73

Kendaraan dinas yang dapat dijual/dihapus, terdiri dari :

- a. kendaraan perorangan dinas;
- b. kendaraan dinas operasional; dan
- c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pasal 74

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a, yang dapat dijual adalah kendaraan perorangan yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati;
- (2) Umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun atau lebih, sudah ada pengganti, dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas;
- (3) Pihak yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bupati dan Wakil Bupati yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun;
- (4) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperhatikan persyaratan administrasi permohonan membeli kendaraan perorangan dinas.

- (5) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan sekaligus;
- (6) Selama kendaraan perorangan dinas yang dijual belum dilunasi, kendaraan perorangan dinas tersebut tetap tercatat sebagai barang milik daerah dan tidak dapat dipindah tangankan;
- (7) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli;
- (8) Setelah harga jual kendaraan perorangan dinas dilunasi, baru dapat dilakukan pelepasan hak kendaraan dinas tersebut kepada pembeli dan menghapusnya dari inventaris barang milik daerah;
- (9) Mereka yang tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan waktu pelunasan yang telah ditentukan, dicabut haknya untuk membeli dan kendaraan tersebut tetap menjadi milik pemerintah daerah;
- (10) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah;

Pasal 75

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b dan huruf c, yang berumur 6 (Enam) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan Dinas, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas dengan memperhatikan kondisi daerah;
- (3) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b dan huruf c, dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (4) Penghapusan dan/atau penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b dan huruf c, harus memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada penggantinya;

Pasal 76

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b dan huruf c yang telah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah dapat dijual melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti oleh :
 - a. pejabat/pegawai negeri sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai negeri sipil yang akan memasuki usia pensiun;
 - b. pejabat/pegawai negeri sipil pemegang kendaraan;
 - c. Ketua dan wakil ketua DPRD yang telah mempunyai bakti 5 (lima) tahun;
- (3) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/pegawai negeri sipil dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembelian pertama;
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus;
- (5) Hasil pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah;

Paragraf 2

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 77

- (1) Bupati 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);
- (3) Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan :
 - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III;
 - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
 - c. rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tidak sedang dalam sengketa;

- (4) Yang berhak membeli rumah dinas daerah golongan III adalah pegawai negeri sipil yang mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, memiliki Surat Izin Penghuni (SIP), dan belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah atau pemerintah daerah dan pihak-pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Penjualan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperhatikan persyaratan administrasi permohonan membeli rumah dinas milik daerah;
- (6) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran yang penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir/penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- (7) Setelah dikeluarkannya Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat Surat Perjanjian Sewa/Beli Tanah dan/atau bangunannya yang ditandatangani oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan pihak pembeli/sewa;
- (8) Waktu pelunasan seluruh harga jual dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) tahun;
- (9) Setelah melunasi harga jual rumah dinas milik daerah, maka Bupati menetapkan Keputusan tentang Pelepasan Hak Pemerintah Daerah atas rumah dan/atau tanah yang telah dijual kepada pembeli dan penghapusan rumah dan/atau bangunan dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (10) Hasil penjualan/pelunasan harga jual rumah dinas milik daerah disetor ke kas daerah.

Paragraf 3

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 78

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah dengan cara:

- a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual); dan
 - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - (3) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dilakukan dengan pelelangan dan apabila peminatnya hanya 1 (satu) dilakukan dengan penunjukan langsung serta dilengkapi dengan berita acara serah terima;
 - (4) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara tukar menukar/ruislag/tukar guling dilakukan langsung dengan pihak ketiga melalui perjanjian bersama antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga;
 - (5) Perhitungan perkiraan nilai pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset;
 - (6) Setelah dilaksanakannya pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka sertifikat tanah yang dilepaskan dapat diselesaikan melalui Kantor Pertanahan Kabupaten Natuna berdasarkan Keputusan Bupati tentang pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan pemerintah daerah dimaksud dan menghapus tanah dan/atau bangunan tersebut dalam buku inventaris barang milik daerah;

Pasal 79

Alasan pelepasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 antara lain:

- a. terkena planologi;
- b. belum dimanfaatkan secara optimal (idle);
- b. menyatukan barang/aset yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
- c. memenuhi kebutuhan operasional pemerintah daerah sebagai akibat pengembangan organisasi;
- d. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan keamanan;

- e. disesuaikan dengan peruntukan tanahnya berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- f. membantu instansi Pemerintah diluar Pemerintah Daerah yang memerlukan tanah untuk lokasi kantor, perumahan dan untuk keperluan pembangunan lainnya; atau
- g. tanah dan bangunan Pemerintah Daerah yang sudah tidak cocok lagi dengan peruntukan tanahnya, terlalu sempit dan bangunannya terlalu tua sehingga tidak efektif lagi untuk kepentingan dinas.

Paragraf 4

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan dan Kendaraan Dinas

Pasal 80

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (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 Bupati atau DPRD, 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 Bupati atau DPRD;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke kas daerah;

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 81

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; atau
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD;

- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya; atau
 - d. Swasta.

Pasal 82

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

- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya;

Pasal 83

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati melalui Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;

Pasal 84

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 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 Bupati;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai 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 85

- (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 86

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 87

Hibah barang milik daerah dapat berupa :

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

Pasal 88

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4);
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;

- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf d, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 89

- (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;
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) yang akan disertakan pada Badan Usaha Milik Daerah harus terlebih dahulu dilakukan penilaian oleh penilai eksternal;
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

BAB XIII

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 90

- (1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
- (3) Pengguna dan Kuasa Pengguna barang dapat meminta aparat pengawasan fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk kemudian ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang- undangan;

Pasal 91

- (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 92

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD;
- (2) Pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Penyimpan barang, dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XV

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 93

- (1) Tuntutan ganti rugi barang dikenakan terhadap Pegawai Negeri, Pegawai Perusahaan Daerah dan Pegawai Daerah yang melakukan perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sesuai dengan fungsi dan status jabatannya sehingga karena perbuatannya tersebut mengakibatkan kerugian bagi daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati;
- (3) Tuntutan ganti rugi sedapat mungkin diusahakan dengan jalan/upaya damai;
- (4) Apabila jalan/upaya damai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berhasil, maka proses ganti rugi dilakukan sebagai berikut :
 - a. penyampaian surat pemberitahuan tertulis kepada yang bersangkutan mengenai jumlah kerugian, sebab/alasan penuntutan ganti rugi dilakukan;
 - b. bila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender tidak diajukan pembelaan diri oleh yang bersangkutan, Bupati menerbitkan Keputusan mengenai pembebanan ganti rugi;
 - c. atas dasar Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Bupati melaksanakan penagihan kepada yang bersangkutan;
 - d. atau dengan cara memotong gaji/penghasilan yang bersangkutan, dan apabila dianggap perlu meminta bantuan yang berwajib supaya dilakukan penagihan dengan paksa;
 - e. dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya Keputusan Bupati mengenai pembebanan ganti rugi, yang bersangkutan berhak mengajukan permohonan banding kepada pejabat yang berwenang, namun tidak menunda pelaksanaan Keputusan Bupati tentang pembebanan ganti rugi;
- (5) Tuntutan ganti rugi kedaluwarsa jika telah lewat 5 (lima) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian daerah itu diketahui atau jika telah lewat 8 (delapan) tahun setelah tahun anggaran dimana perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang menyebabkan kerugian daerah itu dilakukan;

Pasal 94

- (1) Bupati yang telah menerima laporan tentang kekurangan/kerugian daerah dari Pejabat/Pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah, maka Bupati dapat melakukan tindakan sementara berupa membebaskan pegawai yang bersangkutan dari jabatannya, setelah terlebih dahulu kepada yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan hasil pemeriksaan dari aparat pengawas atau laporan Kepala SKPD yang membawahi pejabat/pegawai yang bersangkutan;

Pasal 95

- (1) Jika Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah terkait tindak pidana/pelanggaran hukum sehingga merugikan daerah, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara oleh Bupati;
- (2) Setelah ada Keputusan Pengadilan Negeri yang berkekuatan hukum tetap bahwa yang bersangkutan tidak bersalah, maka pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicabut;
- (3) Dalam hal Keputusan Pengadilan Negeri yang berkekuatan hukum tetap menyatakan yang bersangkutan bersalah dan dijatuhkan hukuman, Bupati memberhentikan pejabat/pegawai dimaksud;
- (4) Putusan Pengadilan Negeri yang menghukum atau membebaskan yang bersangkutan dari tindak pidana/pelanggaran hukum tidak menggugurkan hak daerah untuk mengadakan tuntutan ganti rugi;

BAB XVI

SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 96

- (1) Dalam hal terjadi sengketa terhadap pengelolaan barang milik daerah, dilakukan penyelesaian terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat;
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (3) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 97

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya;
- (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 APBD;
- (4) 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 berlakunya Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan;

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 98

Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur/tata cara pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 99

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2007 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 100

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 10 September 2014

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABLİ

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 10 September 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,**

SYAMSURIZON

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2014 NOMOR
7

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN NATUNA,
PROVINSI KEPULAUAN RIAU : NOMOR 37 TAHUN 2014