



**BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI
NOMOR 08 TAHUN 2014**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, maka barang milik daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dipandang perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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 4438);
5. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

8. Peraturan Pemerintah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah 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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Menteri Keuangan 96 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindah-tanganan Barang Milik Negara;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI

dan

BUPATI PULAU MOROTAI

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pulau Morotai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Penyelenggara Pemerintahan Daerah adalah Kepala Daerah dan DPRD dibantu oleh Perangkat Daerah.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pulau Morotai yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulau Morotai;
8. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang.
10. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
12. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, penilaian, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum, penatausahaannya.
14. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang.
15. 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.
16. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat satuan kerja perangkat daerah pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah Kepala Pelaksana Teknis Daerah yang merupakan bagian satuan kerja perangkat daerah.
18. Penyimpan barang milik daerah yang selanjutnya disebut Penyimpan adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
19. Pengurus barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengurus adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD atau ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBD.
22. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
23. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada.
24. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.

25. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
26. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
27. 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.
28. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
29. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
30. 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.
31. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengelolaan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
32. 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.
33. 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 dengan tidak mengubah status kepemilikan.
34. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
41. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

42. 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.
43. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
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/saham daerah pada badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya.
45. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
46. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke daftar barang/daftar barang Pengguna atau Kuasa Pengguna menurut golongan dan kodifikasi barang.
47. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
48. Pelaporan adalah rangkaian laporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
49. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
50. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
51. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar barang yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
52. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah.
53. Standar sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
54. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1(satu) periode tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

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

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efisien dan efektif, fleksibel dan optimal serta sesuai dengan asas-asas pengelolaan barang milik daerah.

BAB III
STATUS, RUANG LINGKUP DAN ASAS-ASAS

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas-asas:
 - a. fungsional;
 - b. kepastian hukum;
 - c. transparansi dan keterbukaan;
 - d. efesiensi;
 - 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;
 - m. Tuntutan ganti rugi.

BAB IV
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Bupati adalah 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. Menyetujui dan menetapkan penjualan barang milik daerah yang tidak melalui kantor lelang negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala bagian perlengkapan selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola, berwenang :
- a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kepala bagian perlengkapan selaku Pembantu Pengelola bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (3) Kepala SKPD selaku Pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung-jawab :
- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD 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 SKPD yang dipimpin;
 - e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;
 - g. Menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD 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 (LPBT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.

- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis selaku Kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggungjawab :
- Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD;
 - Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - 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 barang bertugas:
- menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 - meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - meneliti jumlah dan kualitas barang yang akan diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
 - mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.
- (6) Pengurus barang bertugas:
- mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
 - melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LPBS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5(lima) tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola; dan
 - menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- Pembantu pengelola melaksanakan koordinasi dengan masing-masing SKPD dalam menyiapkan/menyusun dan menghimpun :
 - rencana kebutuhan barang milik daerah untuk 1(satu) tahun anggaran yang diperlukan oleh setiap SKPD; dan
 - standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga.
- SKPD selaku Pengguna merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD sebagai bahan dalam penyusunan Rencana APBD.
- Rencana kebutuhan barang SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

- (4) Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 10

- (1) SKPD selaku pengguna menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana APBD.
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah dan Keputusan Bupati tentang Standarisasi Harga.
- (3) Pengelola mengkoordinir dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (4) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (5) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Kepala Bagian Perlengkapan selaku pembantu pengelola duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana APBD.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 12

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

Pasal 13

Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh organisasi yang terdiri atas:

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

Pasal 14

- (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.

Pasal 15

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan oleh PA.

Pasal 16

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB VII

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Bagian Kesatu

Penerimaan

Pasal 17

- (1) Pemerintah daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pemerintah daerah dapat menerima 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/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 18

- (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, dengan membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 19

Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) 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 20

- (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.
- (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 penyimpanan 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 21

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

BAB VIII PENGUNAAN

Pasal 22

- (1) 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 23

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 24

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola.

Pasal 25

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB IX
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 26

- (1) Pengguna/kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang 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 27

- (1) Pengguna/kuasa pengguna barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 28

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku 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 29

Pimpinan Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Yayasan Milik Daerah wajib melaporkan daftar inventaris barang milik daerah kepada Bupati, dan Bupati berwenang untuk mengendalikan setiap mutasi inventaris barang tersebut.

Pasal 30

- (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 31

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 32

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 33

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pasal 28 dan Pasal 31, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

**BAB X
PEMANFAATAN**

**Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan**

Pasal 34

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

**Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan**

Pasal 35

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

**Bagian Ketiga
Sewa**

Pasal 36

- (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) Jenis-jenis barang milik daerah yang disewakan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (7) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang- kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan Tim Penaksiran.
- (9) Surat perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dengan pihak penyewa.
- (10) Hasil penerimaan sewa langsung disetor ke rekening kas umum daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah.

Pasal 37

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 38

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik 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 pimpinan dan anggota 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 terkait dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. Jangka waktu peminjaman;
 - d. Tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. 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 39

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 40

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

Pasal 41

- (1) Kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan/perbaikan yang 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 penunjukan 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 setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian, disetor ke rekening kas umum daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah.
- (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 menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) 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 42

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 43

- (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) Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 44

- (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/menyetor kontribusi ke rekening kas umum 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) Ijin 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 45

- (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 46

- (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/menyetor kontribusi ke rekening kas umum 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) Ijin 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 47

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 48

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 XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 49

- (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 dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Pulau Morotai; dan
 - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegehan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pulau Morotai bersama-sama instansi/SKPD terkait.

Pasal 50

- (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 51

- (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 52

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 53

- (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) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 54

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1(satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 55

- (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.

BAB XII PENILAIAN

Pasal 56

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

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 56, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum.
- (3) 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.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIII PENGHAPUSAN

Pasal 59

- (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) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan dengan keputusan Bupati.
- (6) Penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD dalam rapat paripurna untuk itu.
- (7) Penghapusan barang milik daerah berupa barang bergerak/inventaris lainnya selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 60

- (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 perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 61

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
 - a. Pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

BAB XIV

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 62

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

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

Pasal 63

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, 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 millar rupiah).
- (2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam rapat paripurna.
- (3) 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; 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 64

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati..

Pasal 65

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

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 66

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle/menganggur;
 - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan daerah apabila dijual; dan
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan 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 perundang-undangan.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 67

Kendaraan dinas yang dapat dijual/dihapus, terdiri dari :

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

Pasal 68

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 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) 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) Selama kendaraan perorangan dinas yang dijual belum dilunasi, kendaraan perorangan dinas tersebut tetap tercatat sebagai barang milik daerah dan tidak dapat dipindahtangankan.
- (6) Selama kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka untuk biaya pemeliharaan dapat disediakan oleh pemerintah daerah.
- (7) Setelah harga jual kendaraan dinas perorangan dilunasi, baru dapat dilakukan pelepasan hak kendaraan dinas tersebut kepada pembeli dan menghapusnya dari inventaris barang milik daerah.
- (8) Mereka yang tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan waktu pelunasan yang telah ditentukan, dicabut haknya untuk membeli dan kendaraan tersebut tetap menjadi milik pemerintah daerah.
- (9) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati/Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (10) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 69

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b, yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c, yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas dengan memperhatikan kondisi daerah.
- (4) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b dan huruf c, dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penghapusan dan/atau penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b dan huruf c, harus memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada penggantinya.

Pasal 70

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 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. pejabat/pegawai negeri sipil yang telah lebih senior; dan
 - d. Pimpinan dan Anggota alat kelengkapan DPRD yang telah mempunyai masa bakti 5 (tahun).
- (4) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/pegawai negeri sipil, Pimpinan dan Anggota alat kelengkapan DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembelian pertama.
- (5) Hasil pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan daerah.

Paragraf 2
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 71

- (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; dan
 - 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 rekening kas umum daerah.

Paragraf 3
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 72

- (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 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 73

Alasan pelepasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 antara lain :

- a. terkena planologi;
- b. belum dimanfaatkan secara optimal (idle);
- c. menyatukan barang/aset yang lokasinya terpecah untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
- d. memenuhi kebutuhan operasional pemerintah daerah sebagai akibat pengembangan organisasi;
- e. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan keamanan;
- f. disesuaikan dengan peruntukan tanahnya berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- g. membantu instansi Pemerintah diluar Pemerintah Daerah yang memerlukan tanah untuk lokasi kantor, perumahan dan untuk keperluan pembangunan lainnya; atau
- h. 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

Pasal 74

- (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 rekening kas umum daerah.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 75

- (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 76

- (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 77

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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 78

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 79

- (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 80

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 dhibahkan.

Pasal 81

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat(2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf c yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam rapat paripurna.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf d, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 82

- (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) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 83

- (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 perundangundangan.

Pasal 84

- (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 85

- (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/uang perangsang/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 86

- (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 atau dengan cara memotong gaji/penghasilan yang bersangkutan, dan apabila dianggap perlu meminta bantuan yang berwajib supaya dilakukan penagihan dengan paksa;
 - d. 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 87

- (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 88

- (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 89

- (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 90

- (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 91

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

Pasal 92

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 5 Desember 2014

BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

RUSLI SIBUA

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 8 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI,

ttd

RAMLI YAMAN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2014 NOMOR 08

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI
NOMOR 08 TAHUN 2014
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

I. UMUM

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.

Barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar sehingga mampu mewujudkan pengelolaan barang yang memenuhi asas-asas dalam pengelolaan barang milik daerah yaitu fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi dan akuntabilitas.

Barang milik daerah merupakan kekayaan atau aset daerah yang tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi harus dikelola secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai dalam pengelolaan barang milik daerah terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijaksanaan yang terkoordinasi serta terpadu.

Peraturan Daerah ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi perencanaan kebutuhan dan anggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan tuntutan ganti rugi.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

- Angka 5
Cukup jelas.
- Angka 6
Cukup jelas.
- Angka 7
Cukup jelas.
- Angka 8
Cukup jelas.
- Angka 9
Cukup jelas.
- Angka 10
Barang milik daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan/Badan Usaha Milik Daerah/Yayasan Milik Daerah yang berasal/dibeli dengan dana yang bersumber pada APBD atau sumbangan berupa hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga dan sumbangan pihak lain maupun dari hasil usaha sendiri.
- Angka 11
Cukup jelas.
- Angka 12
Cukup jelas.
- Angka 13
Cukup jelas.
- Angka 14
Cukup jelas.
- Angka 15
Cukup jelas.
- Angka 16
Cukup jelas.
- Angka 17
Cukup jelas.
- Angka 18
Cukup jelas.
- Angka 19
Cukup jelas.
- Angka 20
Cukup jelas.
- Angka 21
Cukup jelas.
- Angka 22
Cukup jelas.
- Angka 23
Cukup jelas.
- Angka 24
Cukup jelas.
- Angka 25
Cukup jelas.
- Angka 26
Cukup jelas.
- Angka 27
Cukup jelas.

Angka 28
Cukup jelas.
Angka 29
Cukup jelas.
Angka 30
Cukup jelas.
Angka 31
Cukup jelas.
Angka 32
Cukup jelas.
Angka 33
Cukup jelas.
Angka 34
Cukup jelas.
Angka 35
Cukup jelas.
Angka 36
Cukup jelas.
Angka 37
Cukup jelas.
Angka 38
Cukup jelas.
Angka 39
Cukup jelas.
Angka 40
Cukup jelas.
Angka 41
Cukup jelas.
Angka 42
Cukup jelas.
Angka 43
Cukup jelas.
Angka 44
Cukup jelas.
Angka 45
Cukup jelas.
Angka 46
Cukup jelas.
Angka 47
Cukup jelas.
Angka 48
Cukup jelas.
Angka 49
Cukup jelas.
Angka 50
Cukup jelas.
Angka 51
Cukup jelas.
Angka 52
Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4
Cukup jelas.

Pasal 5
Cukup jelas.

Pasal 6
Ayat (1)

Huruf a

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.

Huruf b

Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

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.

Huruf e

Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Huruf f

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.

Ayat (2)

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
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Kartu Inventaris Barang meliputi :
1) Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah;
2) Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin
3) Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan
4) Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi dan Jaringan
5) Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya; dan
6) Kartu Inventaris Barang (KIB) F Konstruksi dalam Pengerjaan.

Ayat (1)
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
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 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Barang milik daerah yang biaya pemeliharaannya dibebankan pada APBD
adalah barang milik daerah yang ada dalam pengguna/penguasaan
Pemerintah Daerah.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Penghapusan barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan berdasarkan pertimbangan/alasan sebagai berikut :

1. rusak berat, terkena bencana alam/force majeure;
2. tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
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 keamanan.

Ayat (7)

Penghapusan barang bergerak/inventaris berdasarkan pertimbangan/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/kedaluwarsa.
 - d. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya.
 - e. selisih kurang dalam pertimbangan/ukuran disebabkan penggunaan/ susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
2. Pertimbangan ekonomis, antara lain :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle.
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
3. Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan :
 - a. kesalahan atau kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang.
 - b. diluar kesalahan/kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang.
 - c. mati, bagi tanaman atau hewan/ternak.
 - d. karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure)

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.
Pasal 88
Cukup jelas.
Pasal 89
Cukup jelas.
Pasal 90
Cukup jelas.
Pasal 91
Cukup jelas.
Pasal 92
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI NOMOR 24