SALINAN

BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 13 TAHUN 2009

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka, meningkatkan tertib pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, perlu ada ketentuan Iebih teknis yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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

5. Undang-Undang 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 4894);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

7. Peraturan Pemerintah 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) 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);

10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 3);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 17);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan

1. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas - luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Wakil Bupati adalah Bupati Wakil Bupati Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan Iainnya yang sah;
8. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
9. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah;
10. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Penguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang di tunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
12. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang di serahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
13. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang di serahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
15. 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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
16. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.

17. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
18. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk di gunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
19. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
20. Penggunaan adalah kegiatan yang di lakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
21. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
22. Sawa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
28. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
29. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
30. Tukar Menukar Barang Milik Daerah/Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah Daerah, atau antara pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
31. Hibah adalah penggantian kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
32. 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.

33. Penatausahaan adalah rangkaian kegitan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
35. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang daerah.
36. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
37. Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
38. 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 melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;

b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;

c. terwujudnya tertib, efektivitas dan efisiensi pengelolaan barang milik daerah.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

(1) Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

(2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Daerah dibantu oleh :

   a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;

   b. Kepala Bagian Pengelolaan Aset/Unit pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola;

   c. Kepala SKPD selaku pengguna;

   d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas selaku kuasa pengguna;

   e. Penyimpan barang milik daerah; dan

   f. Pengurus barang milik daerah.

(3) Kepala Bagian Pengelolaan Aset/Unit pengelola barang milik daerah selaku Pembantu Pengelola bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

BAB IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 5

(1) Kepala Bagian Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah/unit pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola melaksanakan koordinasi dengan masing-masing SKPD dalam menyiapkan/menyusun dan menghimpun:

a. rencana kebutuhan milik daerah untuk satu tahun anggaran yang diperlukan oleh setiap SKPD; dan

b. standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standarisasi harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) SKPD sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). SKPD sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

(3) Rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang SKPD tersebut disusun berdasarkan standarisasi sarana dan prasarana dan standar harga.

(4) Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD), sebagai berikut :

a. Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD) dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah (RKA SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

b. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD) sebagai dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standar harga.

c. Pengelola melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD).

d. Setelah APBD ditetapkan, Kepala Bagian Pengelolaan Asset Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung sebagai Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Darah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.

e. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagai bahan pengendalian.

BAB V

PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

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

(2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilaksanakan oleh panitia pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

(4) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk panitia pengadaan barang dan jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

(1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang/jasa pemerintah daerah.

(2) Panitia pemeriksa barang/jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Panitia Pemeriksa Barang Daerah ditetapkan. dengan Keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan melibatkan unsur teknis terkait.

(4) Panitia Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Perjanjian/Kontrak dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Barang.

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

Pasal 8

Hasil pengadaan yang dibiayai dari APBD, Kepala SKPD Bertanggungjawab untuk melaksanakan pembuatan daftar hasil pengadaan barang milik daerah pada setiap semesteran dan tahunan, dan bertanggungjawab pula untuk melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang milik daerah serta dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah, selanjutnya Daftar Hasil pengadaan barang milik daerah digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

BAB VI

PENERIMAAN, PENYIMPANAN, DAN PENYALURAN

Bagian Pertama

Penerimaan

Pasal 9

(1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.

(2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

(3) Penerimaan Barang dan Jasa dari penentuan kewajiban Pihak Ketiga Kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.

(4) Penerimaan Barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dokumen pemilikan/penguasaan yang sah untuk selanjutnya dapat ditetapkan menjadi barang milik daerah.

(5) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).

Pasal 10

(1) Penyerahan hasil pengadaan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

(2) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), barang dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Bagian Kedua

Penyimpanan

Pasal 11

(1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan/pengurus barang.

(2) Penyimpan/Pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.

(3) Penyimpan/Pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pegawai memenuhi persyaratan yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik daerah yang diangkat oleh Pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggungjawab kepada pengelolamelalui atasan langsung Penyimpan.

(4) Atasan langsung penyimpan/pengurus barang wajib secara berkala 6 (enam) bulan sekali mengadakan pemeriksaan atas penyelenggaraan tugas penyimpan barang, yaitu pemeriksaan pembukuan/pencatatan dan pemeriksaan gudang.

(5) Hasil pemeriksaan barang harus dibuat dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dicatat dalam buku pemeriksaan penyimpanan.

(6) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 12

(1) Hasil pengadaan barang daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang/pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD dan dilaksanakan digudang penyimpanan.

(2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.

(3) Hasil pengadaan barang daerah, berupa barang yang tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Pengelola untuk ditetapkan penggunaannya.

(4) Penerimaan barang dimaksud dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa barang daerah. Dengan Berita acara pemeriksaan barang sekaligus sebagai pernyataan penerimaan barang sah.

(5) Barang yang telah diterima tetapi belum sempat diperiksa, maka penerimaan barang dilaksanakan dengan membuat tanda penerimaan barang sementara, dengan diberi catatan barang belum diteliti oleh Panitia Pemeriksa Barang.

(6) Sekretaris/Kepala Sub Bagian Tata Usaha Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku atasan Iangsung pengurus/penyimpan barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi penerimaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Penyaluran

Pasal 13

(1) Penyaluran barang milik daerah oleh Penyimpan/Pengurus Barang dilaksanakan atas

dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang - barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.

(2) Kepala SKPD selaku pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah/Unit Pengelola Barang.

(3) Kuasa Pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VII

PENGGUNAAN

Pasal 14

(1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.

(2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :

a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaan; dan

b. Pengelola meneliti usul penggunaan dari pengguna untuk ditetapkan status penggunaannya.

(3) Penggunaan barang milik daerah untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi dilakukan berdasarkan penetapan status penggunaan oleh Pengelola Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Tata cara penetapan status penggunaan barang milik daerah adalah sebagai berikut :

a. pengguna melaporkan status penggunaan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola dengan disertai usul penggunaannya;

b. pengelola melalui pembantu pengelola meneliti usul penggunaan untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 15

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

Pasal 16

Barang milik daerah yang berupa tanah dan/atau bangunan penetapannya melalui mekanisme sebagai berikut :

a. Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.

b. Bupati menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh pengguna karena sudah tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

c. Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan kepada Bupati melalui Pengelola.

Pasal 17

(1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan/atau

bangunan dimaksud.

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

BAB VIII

PENATA USAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 18

(1) Pengguna dan atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

(2) Pembantu Penggelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah yang dituangkan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 19

(1) Pengguna/Kuasa Pengguna Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan barang daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.

(2) Pengelola Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan / atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 20

(1) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.

(2) Pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventarisasi dan Buku Induk Inventarisasi beserta rekapitulasi barang milik daerah.

(3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan kontruksi dalam pengerjaan.

(4) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Pengguna menyampaikan hasil sensus sebagaimana dimaksud ayat (2), kepada pengelola paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesai pelaksanaan sensus.

(6) Kepala Bagian Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah, selaku pembantu pengelola menghimpun hasil Inventarisasi barang milik daerah.

Pasal 21

(1) Termasuk barang milik daerah adalah barang milik daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan/Badan Usaha Milik Daerah/Yayasan Milik Daerah yang berasal/dibeli dengan dana yang bersumber dari APBD atau sumbangan berupa hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga dan sumbangan pihak lain.

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

Pasal 22

Barang yang berupa tanah dan/atau bangunan penatausahaannya dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Pengelola barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang- kurangnya sekali dalam setahun.

b. Barang Milik Daerah/Kekayaan Negara yang dipergunakan oleh pemerintah, pengguna mencatat dalam buku inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada pengelola.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 23

(1) Kuasa pengguna menyusun dan menyampaikan laporan pengguna barang semesteran dan tahunan.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.

(3) Kepala Bagian Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah/Unit selaku Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

BAB IX

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 24

Pemanfaatan terhadap barang milik daerah dapat, dilakukan melalui 2 (dua) kriteria pemanfaatan, yaitu :

a. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

b. Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 25

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 26

(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 milik Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

(4) Penyewaan sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Bupati.

(5) Jenis-jenis barang milik daerah yang dapat disewakan, antara lain :

a. Mess/Wisma dan sejenisnya;

b. Gudang/Gedung;

c. Toko/kios;

d. Tanah/sawah;

e. Kendaraan dan alat-alat berat.

(6) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

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

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

a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;

b. Janis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;

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

d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

(9) Besaran sewa sebagaimana dimaksud ayat (8) huruf b ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil analisa/perhitungan Tim Penaksir.

(10) Surat perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud ayat (8) ditandatangani oleh Pengelola atas nama Bupati dengan pihak penyewa.

Pasal 27

(1) Barang Milik Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.

(2) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

(3) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 28

(1) Barang milik Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan

penyelenggaraan pemerintah daerah.

(2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

(3) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah, antar Pemerintah Daerah, dan kepada alat Kelengkapan DPRD.

(4) Barang milik daerah yang dipinjam pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang Daerah.

(5) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah dapat diperpanjang.

(6) Pelaksanaan Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sekurang-kurangnya memuat:

a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;

b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;

c. tanggung jawab peminjam atas biaya oprasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;

d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(7) Surat Perjanjian Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Pengelola dan penyerahannya dituangkan dalam berita acara penyerahan.

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 29

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang.Milik Daerah;

b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 30

(1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk:

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 Barang; dan

c. Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 31

(1) Kerjasama Pemanfaatan atas 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 diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;

b. mitra kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila 2 (dua) kali berturut-turut diumumkan peserta/peminat kurang dari 5, dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus untuk keperluan kebun binatang (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka), pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan Iimbah, pendidikan dan sarana olahraga) dapat dilakukan penunjukan langsung dan dilakukan negosiasi baik teknis maupun harga;

c. mitra kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;

d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;

e. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.

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

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

(4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Negara/ Daerah yang menjadi objek Kerjasama Pemanfaatan.

(5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (Tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 32

(1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;

b. tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;

c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

(2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelolaan setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan / atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 33

Penetapan status pengunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait .

Pasal 34

(1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangna 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 (Dua) kali peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.

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

a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;

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

c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

(3) Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat dimanfaatkan secara langsung dan pihak ketiga untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah baik dalam masa pengoperasian maupun scat penyerahan kembali.

(4) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;

b. Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;

c. Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;

d. Pokok mengenai Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;

e. Data barang milik daerah yang menjadi objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;

f. Hak dan kewajiban pars pihak yang terikat dalam perjanjian;

g. Jumlah/besaran kontribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga;

h. Sanksi;

i. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

(5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Pengelola atas nama Bupati dengan Mitra Kerjasama.

(6) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditanda tangani.

(7) Obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna berupa sertifikat tanah berupa hak pengelola (HPL) milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan.

(8) Pihak Ketiga akan memperoleh Hak Guna Bangun di atas HPL milik pemerintah daerah.

(9) Selama pengoprasian Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tanah dan/atau bangunan tetap milik pemerintah daerah.

(10) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah.

(11) Biaya penelitian, pengkajian, penaksiran, dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD.

(12) Biaya persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, Konsultan pelaksana/pengawas dibebankan kepada Pihak Ketiga pemenang.

(13) Biaya persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian konsultan pelaksana/pengawas dibebankan kepada Pihak ketiga pemenang.

Pasal 35

(1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Mlik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah yang dituangkan dalam berita acara.

(2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan dan dituangkan dalam berita acara;

b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang dltetapkan dalam surat perjanjian;

c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB X

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 36

(1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

(2) Pengamaan Barang Milik Daerah, 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 barang milik daerah 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;

c. Pembantu pengelola menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah.

(4) Pengamanan Fisik barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dan c meliputi:

a. pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh Pengguna;

b. penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh Pengelola;

c. pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan dilakukan 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 engguna kepada Bupati.

(5) Pengamanan Hukum/tindakan hukum barang milik daerah 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- sama Pengguna;

b. upaya hukum perdata maupun pidana dengan dikoordinasikan Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bandung

c. penerapan hukum melalui tindakan represif / pengambil alihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung bersama-sama instansi teknis / SKPD terkait.

Pasal 37

(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 38

(1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.

(2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan / atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 39

Barang milik pemerintah daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksankana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 40

(1) Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.

(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).

(3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 41

(1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut 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 sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 42

(1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DPA SKPD.

(2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berpedoman pada daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 43

(1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib 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 yang sah

BAB XI

PENILAIAN

Pasal 44

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daearah.

Pasal 45

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Pasal 46

(1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independent yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

(2) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Julal 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 aset tersebut.

(4) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pengelola.

BAB XII

PENGHAPUSAN

Pasal 47

(1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

   a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna.

   b. Penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa

Pengguna.

(3) Penghapusan 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 dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang.

(5) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 48

(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) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.

(3) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

(4) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 49

(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 dimaksud pada ayat (1) huruf a disetor ke kas daerah.

(3) Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak harus berdasarkan pertimbangan - pertimbangan / alasan - alasan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(4) Tata cara penghapusan adalah sebagai berikut :

a. Bupati membentuk Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah yang susunan personilnya terdiri dari unsur teknis terkait;

b. Panitia Penghapusan bertugas meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan/perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu;

c. Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara dengan melampirkan data kerusakan, laporan hilang dari kepolisian, surat keterangan sebab kematian dan lain-lain;

d. Selanjutnya pengelola mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati mengenai rencana penghapusan barang dimaksud dengan melampirkan Berita Acara hasil penelitian Panitia Penghapusan;

e. Setelah mendapat persetujuan Bupati, penghapusan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati, juga menetapkan cara penjualan dengan cara lelang umum melalui Kantor Lelang Negara atau lelang terbatas/atau disumbangkan/dihibahkan atau dimusnahkan;

f. Apabila akan dilakukan lelang terbatas, Bupati membentuk Panitia Pelelangan terbatas untuk melaksanakan penjualan/pelelangan terhadap barang yang telah dihapuskan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah;

g. Khusus penghapusan untuk barang bergerak karena rusak berat dan tidak dapat dipergunakan lagi seperti alat kantor alat rumah tangga yang sejenis termasuk kendaraan khusus lapangan seperti angkutan berupa kendaraan alat berat, mobil jenazah, Truk, Ambulance atau kendaraan lapangan lainnya penghapusan ditetapkan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

BAB XIII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 50

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

a. Penjualan;

b. Tukar menukar;

c. Hibah; dan

d. Penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 51

(1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

(2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :

a. sudah tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung;

b. harus dihapus karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;

c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;

d. diperuntukan bagi kepentingan umum; dan

e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

(3) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat pesetujuan Bupati.

Bagian Pertama

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 52

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari :

a. kendaraan perorangan dinas;

b. kendaraan dinas operasional; dan

c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pasal 53

(1) Kendaraan perorangan dinas 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 Iebih, 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 Iebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

(4) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana. .dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperhatikan persyaratan adminidtrasi 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 sediakan oleh pemerintah daerah.

(7) Setelah harga jual kendaraan dinas perorangan dilunasi, baru dapat dilakukan pelepasan hak kendaran dinas tersebut kepada pembeli dan menghapusnya dari inventaris barang milik daerah.

(8) Mereka yang tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan waktu pelunasan yang telah ditentukan, dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan tersebut dan tetap menjadi milik pemerintah daerah.

Pasal 54

(1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b yang berumur 5 (lima) tahun Iebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

(2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c yang berumur 10 (sepuluh) tahun Iebih dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

(3) Penghapusan dan/atau penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada penggantinya.

(4) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud apad ayat (1) dan ayat (2) yang telah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah dapat dijual melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Yang dapat melakukan pelelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional adalah pejabat/pegawai negeri sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai negeri sipil yang akan memasuki usia pensiun dan pejabat/pegawai negeri sipil pemegang kendaraan dan/atau pejabat/pegawai negeri sipil yang lebih senior dan Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun

(6) Dalam tenggang waktu 10 (Sepuluh) tahun pejabat/pegawai negeri sipil dan ketua/wakil ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembelian pertama.

(7) Hasil penjualan/pelelangan disetor ke kas daerah.

Bagian Kedua

Penjualan Rumah Dinas

Pasal 55

(1) Rumah dinas milik daerah dibedakan dalam 3 (tiga) golongan, yakni :

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).

(2) Rumah dinas daerah yang dapat diperjual-belikan atau disewakan dengan ketentuan :

a. rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;

b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;

c. rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tidak sedang dalam sengketa.

(3) Yang berhak membeli rumah dinas daerah golongan III adalah pegawai negeri sipil yang mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, memiliki Surat Izin Penghunian (SIP), dan belum pernah dengan jalan/ cara apapun memperoleh/ membeli rumah dari pemerintah atau pemerintah daerah.

(4) Penjualan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperhatikan persyaratan administrasi permohonan membeli rumah dinas milik daerah.

(5) Penjualan rumah dinas daerah golongan beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran yang penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penafsiran / penilaian yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

(6) 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.

(7) Waktu pelunasan seluruh harga jual dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) tahun

(8) 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.

(9) Hasil penjualan/pelunasan harga jual rumah dinas milik daerah disetor ke kas daerah.

Bagian Ketiga

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 56

(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);

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 Penaksiran yang dibentuk oleh Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset.

(6) Setelah dilaksanakannya pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka sertifikat atas tanah yang dilepaskan dapat diselesaikan melalui Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung 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.

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Pasal 57

(1) Tukar menukar barang milik daerah dilalcsanakan dengan pertimbangan :

a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;

b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan

c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapaan dan Belanja Daerah.

(2) Tukar Menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :

a. Pemerintah dengan pemerintah daerah;

b. Antar pemerintah daerah;

c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah Iainnya;

d. Swasta.

Pasal 58

(1) Tukar Menukar barang milik daerah dapat berupa :

a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola;

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

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

(2) Tukar menukar sebagai mana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Pasal 59

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. pengelola mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah berupa 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 dengan peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangakan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang

akan dipertukarkan.

d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan sebagaimana pada Pasal 58 ayat (1) huruf a dan huruf b setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Daerah.

e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;

f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang penggati harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 60

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 58 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 tim interen instansi pengguna barang;

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 dengan berpedoman pada persetujuan pengelola;

e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Kelima

HIBAH

Pasal 61

(1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusian dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

(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;

c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 62

(1) Hibah barang milik daerah berupa :

a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;

b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan;

c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan.

(2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola barang.

Pasal 63

(1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 62 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

(3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

(4) Tata cara pelaksanaan Hibah, adalah sebagai berikut :

a. pengelola barang mengajukan usul hibah atas tanah dan/bangunan kepada Bupati disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data;

b. Bupati dapat membentuk Tim untuk meneliti dan mengkaji terhadap rencana pelaksanaan hibah dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;

c. apabila Bupati menyetujui atas usul hibah tersebut, maka Bupati mengajukan permohonan kepada DPRD untuk pelaksanaan hibah/pemindahtanganan tanah dan/bangunan tersebut;

d. setelah mendapat persetujuan DPRD, ditindaklanjuti dengan Keputusan Penghapusan Tanah dan/bangunan dimaksud dan dituangkan dalam Berita Acara Hibah;

e. pengguna mengajukan usul hibah selain tanah dan/abangunan kepada Bupati melalui Pengelola disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data;

f. Bupati dapat membentuk Tim untuk meneliti dan mangkaji terhadap rencana hibah tersebut;

g. setelah mendapat persetujuan Bupati, ditindaklanjuti dengan Keputusan yang ditandatangani oleh atas nama Bupati, selanjutnya pengguna barang melaksanakan serah terima barang/hibah yang dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Keenam

Penyerahan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 64

(1) Penyerahan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah yang dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan swasta;

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

(3) Penyertaan modal pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 65

(1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.

(2) Pengguna barang melakukan memantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.

(3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh pengguna.

(4) Pengguna dan Kuasa Pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

(5) Pengguna dan kuasa pengguna barang menindakianjuti hasil audit sebagaimana ayat (4) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 66

(1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan infestigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtangan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.

(3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindakianjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV

PEMBIAYAAN

Pasal 67

(1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.

(2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat Pengelola Barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Penyimpan barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif dan besarnya ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB XVI

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 68

(1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

(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).

(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 tenggang waktu 14 (empat belas hari) 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 bersangkuan, dan apabila dianggap perlu meminta bantuan yang berwajib supaya dilakukan penagihan dengan paksa;

d. dalam jangka waktu 30. (tiga puluh) hari sejak diterimanya Keputusan Bupati mengenai pembebanan ganti rugi, yang bersangkutan berhak mengajukan banding, namun tidak menunda pelaksanaan keputusan Bupati tentang Pembebanan ganti rugi.

(5) Tuntutan ganti rugi kadaluarsa 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 meyebabkan kerugian daerah itu dilakukan.

Pasal 70

(1) Bupati yang telah menerima laporan tentang kekurangan/kerugian daerah dari pejabat dari pegawai, 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 pemeriksaaan dari aparat pengawas atau laporan kepala SKPD yang membawahi pejabat/pegawai yang bersangkutan.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan di atur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 72

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan yang bertentangan dengan ketentuan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 73

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 27 April 2009

BUPATI BANDUNG

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 27 April 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN
BANDUNG TAHUN 2009 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
SETDA

DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina / IVa
NIP. 19740717 199803 1 003