



BUPATI BANGLI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGLI

NOMOR 1 TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

Menimbang

- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah, dan pelayanan masyarakat, perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 121 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu diatur mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
4. 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 4844);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
8. 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);
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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN BANGLI
dan
BUPATI BANGLI

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGLI
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH .

BAB I
KETENTUAN
UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangli.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekertaris Daerah adalah selaku pengelola barang milik Daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab rnengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebutSKPD adalah Perangkat Pemerintah Kabupaten Bangli ,
8. Bagian Umum Perlengkapan dan Asset adalah unit kerja yang diberi tugas selaku pembantu pengelola barang bertanggung jawab membantu pengelola barang untuk mengkoordinir pengelolaan barang milik daerah yang ada pada seluruh SKPD.
9. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- 10.Kepala SKPD adalah pejabat yang bertanggungjawab atas penggunaan barang milik daerah yang berada pada SKPDyang bersangkutan.
- 11.Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk m:enggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- 12.Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
- 13.Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDatau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- 14.Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangli.

15. Penyimpanan barang milik daerah selanjutnya disebut penyimpanan barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan menyalurkan barang yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
16. Pengurus barang milik daerah selanjutnya disebut sebagai pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
17. Pengelolaan barang milik, daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatari, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
18. 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.
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah.
20. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/ pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
21. Daftar barang milik daerah yang selanjutnya disingkat DBMD atau dengan sebutan lain buku induk inventaris adalah daftar barang yang memuat seluruh barang inventaris milik daerah.
22. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP atau dengan sebutan lain buku inventaris pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang inventaris yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
23. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP atau dengan sebutan lain buku inventaris kuasa pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang inventaris yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD atau masih digunakan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna oleh pihak lain derigan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
27. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang milik daerah antara pemerintah kabupaten dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah atau dengan pemerintah desa dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelolabarang.
28. 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.
29. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka

waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

30. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
31. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar menukar barang milik daerah 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.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, badan usaha milik Negara/Daerah dan/atau badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia, tanpa memperoleh penggantian.
36. 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 yang dimiliki daerah.
37. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
38. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
39. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
40. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
41. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu yang mencatat aset tetap per kelompok secara tersendiri yang dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, nilai harga, dan data lain mengenai barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
42. Laporan Barang Pengguna Semesteran yang selanjutnya disingkat LBPS adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan

dilaporkan per semester kepada Bupati melalui pengelola barang yang meliputi laporan bertambah dan laporan berkurang.

43. Laporan Barang Pengguna. Tahunan yang selanjutnya disingkat LBPT adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan dilaporkan setiap tahun kepada Bupati melalui pengelola barang yang meliputi laporan bertambah dan laporan berkurang.
44. 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 milik daerah.
45. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
46. Penilai internal adalah pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah Kabupaten Bangli yang diangkat oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian secara independen.
47. Penilai eksternal adalah penilai selain penilai internal yang mempunyai izm praktek penilaian dari Menteri Keuangan dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Departemen Keuangan.
48. Rumah dinas daerah adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/ atau pegawai.
49. Rumah dinas daerah golongan I adalah rumah dinas daerah yang dipergunakan bagi jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut, serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tersebut.
50. Rumah dinas daerah golongan II adalah rumah dinas daerah yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari instansi dan hanya disediakan untuk di diami oleh pegawai negeri sipil dan apabila berhenti atau pensiun, rumah golongan II tersebut dikembalikan kepada daerah.
51. Rumah dinas daerah golongan III adalah rumah dinas daerah yang tidak termasuk golongan I dan golongan II.
52. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.
53. Standarisasi 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.
55. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

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;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III

RUANG LINGKUP DAN ASAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

(1) Barang milik daerah meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/ sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 5

(1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas:

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

(2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;

- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB IV

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
 - a. sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
 - b. kepala Bagian Umum dan Perlengkapan selaku pembantu pengelola barang;
 - c. kepala SKPD selaku pengguna barang;
 - d. kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang;
 - e. penyimpan barang; dan
 - f. pengurus barang.

Pasal 7

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, berwenang dan bertanggung jawab:
 - 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.
- (3) Kepala Bagian Umum Perlengkapan dan Asset selaku pembantu pengelola barang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab:
- mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - 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 barang;
 - 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 satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - menyerahkan barang milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab:
- mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - 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;
 - menyerahkan barang milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada pengguna barang; dan

- g. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

(6) Penyimpan barang bertugas:

- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- d. mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku penerimaan barang pakai habis, buku penerimaan barang inventaris, buku hasil pengadaan, kartu barang, kartu persediaan barang dan kartu penyaluran barang;
- e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
- f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/ persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.

(7) Pengurus barang bertugas:

- a. mengajukan permohonan penetapan status untuk penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan/ atau perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola barang;
- b. mencatat seluruh barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya kedalam Buku Inventaris (BI), Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruangan (KIR), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- c. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/ diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- d. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola barang; dan
- e. menyiapkan usulan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada dan/ atau dalam pemakaian.
- (2) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Standar Kebutuhan, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati, standar harga dan standar pemeliharaan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (4) Rencana Kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran

(RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 9

Pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul rencana kebutuhan dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang untuk disusun dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 10

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Kepala Bagian Umum Perlengkapan dan Asset sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB VI

PENGADAAN

Pasal 13

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

Pasal 14

Pengadaan barang pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Pengadaan barang pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati,

BAB VII

PENERIMAAN PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Bagian Pertama

Penerimaan

Pasal 16

- (1) Penyimpan barang melaksanakan tugas administrasi penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah.

- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam berita acara penerimaan dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan Barang milik daerah disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 17

- (1) Pemerintah daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak lain berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pemerintah daerah dapat menerima barang dari pihak lain yang merupakan sumbangan, hibah atau wakaf.
- (3) Penyerahan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/ penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola barang atau pengguna barang atau kuasa pengguna barang aktif melakukan penagihan kewajiban dari pihak lain dan memantau sumbangan, hibah atau wakaf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterima oleh pengu~s barang untuk selanjutnya dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua

Penyaluran

Pasal 18

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna barang/kuasa pengguna barang dan sesuai dengan daftar kebutuhan barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (2) Pengguna barang wajib melaporkan realisasi penyaluran barang milik daerah kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang.
- (3) Kuasa pengguna barang wajib melaporkan realisasi penyaluran barang milik daerah kepada pengguna barang secara berkala.

BAB VIII

PENGUNAAN

Pasal 19

- (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.
- (2) Status Penggunaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (2), diatur dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Bupati melalui pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;

- b. Bupati melalui pengelola barang meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Barang milik daerah yang sudah ditetapkan status penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dialihkan kepada pengguna lainnya.

Pasal 21

- (1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain, digunakan dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Barang milik daerah yang ditetapkan status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat dalam buku inventaris pengguna barang.
- (3) Penyerahan barang milik daerah yang status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari pengguna barang kepada pihak lain, dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (4) Biaya pemeliharaan dan operasional atas barang milik daerah yang telah diserahkan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibebankan pada pihak lain yang bersangkutan.

Pasal 22

- (1) Pengguna barang wajib menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang kepada Bupati melalui pengelola barang.
- (2) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi hal-hal sebagai berikut:
- a. digunakan oleh instansi lain yang memerlukan barang milik daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan melalui pengalihan status penggunaan;
 - b. dimanfaatkan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna; atau
 - c. dipindahtangankan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 23

- (1) Bupati menetapkan barang milik daerah yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
- (2) Pengguna barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan barang milik daerah dimaksud.
- (3) Barang milik daerah yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.
- (4) Barang milik daerah yang dicabut status penggunaannya harus diserahkan kepada Bupati melalui pengelola barang.

BAB IX
PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 24

- (1) Pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna, daftar barang kuasa pengguna, menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat kedalam Buku Inventaris, Kartu Inventaris Barang A (tanah), Kartu Inventaris Barang B (peralatan dan mesin), Kartu Inventaris Barang C (gedung dan bangunan), Kartu Inventaris Barang D (jalan, irigasi dan jaringan), Kartu Inventaris Barang E (aset tetap lainnya) dan Kartu Inventaris Ruangan.
- (3) Pengelola barang menghimpun pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Buku Induk Inventaris.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 25

- (1) Pengelola barang dan pengguna barang melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengelola barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (5) Pengguna barang melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa rekapitulasi kepada Bupati melalui pengelola barang, paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Bupati melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa rekapitulasi kepada Menteri Dalam Negeri, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya pelaksanaan sensus barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 26

- (1) Pengguna barang menyusun laporan barang semesteran dan laporan tahunan untuk disampaikan kepada Bupati melalui pengelola barang.
- (2) Pembantu pengelola barang menghimpun dan merekapitulasi laporan semesteran dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dicatat sebagai Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (4) Bupati menyampaikan Daftar Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Bangli kepada Menteri Dalam Negeri, paling lambat bulan Maret setiap tahun.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan dan penatausahaan ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 28

- (1) Pengelola barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan / bangunan.
- (2) Pengguna barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dengan pertimbangan pengamanan dokumen kepemilikan barang milik daerah, pengelola barang dapat menyimpan dokumen kepemilikan kendaraan dinas.

Pasal 29

- (1) Untuk memudahkan pendaftaran pencatatan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Pasal 25 dan Pasal 26, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBMD).
- (2) Biaya yang diperlukan dalam rangka penyusunan dan/ atau penerapan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIM BMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBD Pemerintah Kabupaten Bangli.

BAB X

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 30

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

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 31

Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan dalam bentuk:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 32

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dalam bentuk:

- a. penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/ atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;
 - b. penyewaan atas sebagian tanah dan/ atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna barang;
 - c. penyewaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (3) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
 - (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran seperti kantin, bank, koperasi, ruang serba guna/ aula,
 - (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
 - (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - (7) Besarnya formula besaran tarif sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
 - (8) Hasil penyewaan dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan dan seluruhnya wajib disetor ke rekening kas daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 33

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah dan antara pemerintah daerah dengan pemerintah desa.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dituangkan dalam surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan

e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

Kerjasama pemanfaatan

Pasal 34

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

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 35

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati melalui pengelola barang.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Bupati.

Pasal 36

- (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/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian hasil keuntungan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan; dan
 - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan pengkajian, penilaian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan' surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada mitra kerjasama pemanfaatan.

- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang dilakukan untuk penyediaan infrastruktur sebagai berikut:
- infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambil air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
 - Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama lima puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dituangkan dalam surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - persyaratan lain yang dianggap perlu;

Pasal 37

- Setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, mitra menyerahkan objek kerjasama pemanfaatan berikut sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kepada Bupati, dilengkapi dengan dokumen terkait yang dituangkan dalam berita acara serah terima, sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.
- Setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, Bupati menetapkan status penggunaan atas tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan untuk digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 38

- Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan

- b. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah atau bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati melalui pengelola barang.

Pasal 39

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna ditetapkan dengan Keputusan Bupati, untuk digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Pasal 40

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/ peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
- a. membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjarninkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
 - c. memelihara bangunan berikut sarana objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
- (4) Objek bangun guna serah dan bangun serah guna berupa tanah milik pemerintah daerah dengan sertifikat hak pengelolaan,
- (5) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna memperoleh hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/ atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan Bangun guna serah dan bangun serah guna dituangkan dalam 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. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (7) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender /lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (8) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

- (9) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah dan bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 41

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

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

Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 43

Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilarang digadaikan/ dijaminkan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman, atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.

Pasal 44

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. barang milik daerah yang berada pada instansi pemerintah daerah maupun pada pihak lain;
- b. barang milik pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah.

Pasal 45

- (1) Pengelola barang dan pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 46

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama pemerintah daerah;
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah;
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

Pasal 47

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

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 48

- (1) Pengelola barang dan pengguna barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 49

- (1) Pengguna barang wajib membuat Daftar Pemeliharaan Barang Milik Daerah dan melaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang secara berkala.
- (2) Pengelola barang menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB XII

PENILAIAN

Pasal 50

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

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi penjualan barang milik daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana.
- (4) Nilai jual barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan perhitungan yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 53

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola barang, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan pengelolabarang.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pengelola barang.

Pasal 54

Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bangli.

BAB XIII PENGHAPUSAN

Pasal 55

Penghapusan barang milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 56

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelolabarang atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 57

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang berdasarkan keputusan pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan cara:
- a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun; atau
 - d. dimusnahkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang.

BAB XIV

PEMINDAH TANGANAN

Pasal 58

- (1) Barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, tidak dapat dijual, diserahkan haknya kepada pihak lain, dijadikan tanggungan, atau digadaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
- a. jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/ air bersih dan/ atau saluran pembuangan air;
 - b. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran tenaga listrik;
 - c. rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
 - d. pelabuhan atau bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;
 - e. peribadatan;
 - f. pendidikan atau sekolah;
 - g. pasar umum;
 - h. fasilitas pemakaman umum;
 - i. fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - j. pos dan telekomunikasi;
 - k. sarana olah raga;
 - l. stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran radio;
 - m. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan Negara asing, perserikatan bangsa-bangsa, lembaga internasional dibawah naungan perserikatan bangsa-bangsa;
 - n. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- o. rumah susun sederhana;
 - p. tempat pembuangan sampah;
 - q. cagar alam dan cagar budaya;
 - r. pertamanan;
 - s. panti sosial; dan
 - t. pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.
- (3) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 59

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

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

Pasal 60

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, yang dilaksanakan oleh Pengelola Barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (limamiliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - 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 61

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang berdasarkan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2), dilaksanakan oleh pengelola barang berdasarkan Keputusan Bupati.

- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah), dilaksanakan oleh pengelola barang berdasarkan Keputusan Bupati.

Bagian Pertama

Penjualan

Pasal 62

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 63

- (1) Bupati menetapkan gofongan kendaraan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. kendaraan perorangan dinas;
 - b. kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan;
 - c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dipergunakan oleh Bupati dan wakil Bupati.
- (4) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dipergunakan oleh pejabat struktural dan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/ lapangan dan/ atau pelayanan umum.

Pasal 64

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 ayat (3) yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

- (3) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 ayat (4) yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (4) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 ayat (5) yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Dalam hal Penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan dihadapan pejabat lelang.
- (7) Dalam hal Penjualan kendaraan dinas operasional/kendaraan Dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus /lapangan melalui pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan oleh panitia lelang terbatas yang ditetapkan oleh Bupati,
- (8) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dilaksanakan dengan pertimbangan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/ atau sudah ada kendaraan pengganti.
- (9) Peserta pelelangan terbatas penjualan kendaraan dinas operasional/ kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yaitu Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun, Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.
- (10) Hasil penjualan kendaraan dinas disetor tunai ke kas daerah.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tatacara Pelaksanaan Pelelangan Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (9), ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 65

- (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).

Pasal 66

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.

- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 67

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan dengan ketentuan:
 - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
 - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
 - c. rumah dinas daerah golongan III dimaksud tidak sedang dalam sengketa.
- (2) Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai negeri sipil yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih, belum pernah membeli rumah dinas dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat dan memegang Surat. Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati.
- (3) Rumah dinas daerah golongan III yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembayaran nilai jual rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan cara angsuran/cicil untuk jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah.

Pasal 69

Penghapusan dari daftar barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Bagian Kedua

Tukar Menukar

Pasal 70

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;

- c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
- d. Swasta.

Pasal 71

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/ atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Pasal 72

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/ atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim Penghapusan 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kecuali tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2);
- e. Pengelola barang melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang,

Pasal 73

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengguna barang mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim Penghapusan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. pengelola barang 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 barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 74

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan pemerintah Pusat dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.
- (3) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih terhadap tukar menukar antara Pemerintah Kabupaten Bangli dengan pihak ketiga, maka selisih nilai lebih dimaksud harus disetorkan ke rekening kas daerah.

Pasal 75

Mitra tukar menukar barang milik daerah, ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Hibah

Pasal 76

- (1) Hibah barang milik daerah dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah
 - b. Pemerintah daerah lain
 - c. BUMN/BUMD dan/atau
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/ daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 77

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Bupati;
- b. selain tanah dan/ atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Bupati melalui pengelola; dan

Bagian Empat

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 78

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta.

- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemindahtanganan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 80

- (1) Bupati melakukan pengendalian dan pengawasan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, penatausahaan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pengguna barang dan/ atau kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 81

- (1) Pengelolabarang 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 barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Pengelolabarang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XVI

PEMBIAYAAN

Pasal 82

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pejabat/ pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan Zatau pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Biaya yang diperlukan dalam penyusunan dan/atau penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIM BMD), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah .

BAB XVII

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 83

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 84

- (1) Barang milik daerah yang dipergunakan oleh Badan Layan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 85

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

BAB XIX

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 86

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

BAB XX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 87

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal
88

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 ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka ketentuan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal
90

Hal-hal yang sifatnya teknis sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal
91

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bangli.

Ditetapkan di Bangli
pada tanggal 2 Mei 2013
BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANJAR

Diundangkan di Bangli
pada tanggal 2 Mei 2013
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

BAGUS RAI DARMAUDHA
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2013 NOMOR 1

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGLI
NOMOR 1 TAHUN 2013
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Khususnya dibidang pengelolaan barang milik daerah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu disempurnakan. Barang milik daerah sebagai salah satu unsur pentirig dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah daerah sehingga perlu dibentuk Peraturan Daerah.

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
Cukupjelas
- Angka 11
Cukup jelas
- Angka 12
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 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
Cukupj elas

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

Angka 53
Cukup jelas

Angka 54
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jeias

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup jelas

Pasal 27
Cukup jelas

Pasal 28
Cukup jelas

Pasal 29
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
Cukupjelas
- Pasal 47
Cukupjelas
- Pasal 48
Ayat (1)
Cukupjelas

Ayat (2)
Cukupjelas
Ayat (3)
Barang Milik Daerah yang biaya pemeliharaannya
dibebankan pada APBD adalah Barang Milik Daerah yang
ada dalam penggunaan/ penguasaan Pemerintah Daerah.
- Pasal 49
Cukup jelas
- Pasal 50
Cukup jelas
- Pasal 51
Cukup jelas
- Pasal 52
Cukup jelas
- Pasal 53
Cukup jelas
- Pasal 54
Cukup jelas
- Pasal 55
Cukup jelas
- Pasal 56
Cukup jelas
- Pasal 57
Cukup jelas
- Pasal 58
Cukupjelas
- Pasal 59
Cukupjelas
- 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
- Cukupjelas
- Pasal 86
- Cukup jelas
- Pasal 87
- Cukup jelas
- Pasal 88
- Cukup jelas
- Pasal 89
- Cukup jelas
- Pasal 90
- Cukup jelas
- Pasal 91
- Cukup jelas

BUPATI BANGLI

ttd

I MADE GIANYAR