



LEMBARAN DAERAH DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT

NOMOR 10 TAHUN 2009

SERIE NOMOR 10 TAHUN 2009

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT NOMOR 10 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang** :
- bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Lombok Barat perlu mengatur mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu diatur regulasi tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai acuan dalam melakukan pengelolaan terhadap barang daerah;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat** :
- 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 Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
 - Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104);
 - Undang-undang 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 1967);
 - Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4383);
7. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. 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 beberapa kali telah diubah 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 3851);
9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintahan 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 3643);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dan Pemerintahan Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik 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 Nomor 4858)
16. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan PerUndang-undangan;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8) ;

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT**

dan

**BUPATI LOMBOK BARAT
MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati ialah Bupati Lombok Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Lombok Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
7. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang, seperti bagian pada Sekretariat Daerah dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas.
8. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
9. Penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
10. Pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/Unit Kerja.
11. Pembantu pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang ditunjuk atau disertai tugas untuk membantu pengurus barang yang berada diluar wewenang penyimpan barang dan membantu melakukan pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan pencatatan dan pendaftaran barang-barang inventaris di lingkungan unit kerja.
12. Pengelolaan barang daerah adalah rangkaian dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
13. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.

14. 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.
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah.
16. Penerimaan adalah serah terima barang dari pihak ketiga kepada pengguna barang sebagai proses dari tindak lanjut pengadaan yang dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara.
17. Penyimpanan adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ruang penyimpanan.
18. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
19. 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.
20. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
21. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
24. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dan daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau Kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dan tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. Tukar-menukar Barang Milik Daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
34. 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 (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) atau badan hukum lainnya.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
37. **Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.**
38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
39. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
40. Daftar barang kuasa pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
41. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
42. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
43. Pihak lain adalah pihak-pihak selain SKPD.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (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 perUndang-undangan; atau

- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 4

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

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG

Bagian Kesatu

Bupati

Pasal 5

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah yang berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala SKPD yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan Barang;
 - f. Pengurus Barang; dan
 - g. Pembantu Pengurus Barang.

Pasal 6

Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang:

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- b. menetapkan penggunaan pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
- d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
- f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Bagian Kedua Pengelola Barang

Pasal 7

- (1) Pengelola barang milik daerah adalah sekretaris daerah.
- (2) Selaku pengelola, Sekretaris Daerah 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 dan/atau DPRD;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah dibantu oleh SKPD yang membidangi pengelolaan barang milik daerah sebagai Pembantu Pengelola.
- (2) Pembantu Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

Pasal 9

Sesuai tugas dan fungsinya Kepala SKPD yang membidangi pengelolaan barang milik daerah duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Ketiga Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang

Pasal 10

- (1) Kepala SKPD adalah pengguna barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung Jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola.
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan

- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (3) Kuasa pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya,
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.

Bagian Keempat Penyimpan dan Pengurus Barang

Pasal 11

- (1) Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
- (2) Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/unit kerja.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diangkat oleh Pengelola untuk masa 1 (satu) Tahun Anggaran dan bertanggungjawab kepada Pengelola dan dapat diangkat kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Jabatan Penyimpan Barang dapat dirangkap dengan Pengurus Barang sepanjang beban tugas atau volume kegiatan tidak terlalu besar.

Pasal 12

- (1) Tugas dan tanggung jawab penyimpan adalah:
 - a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang.
 - d. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - e. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Pengurus Barang adalah:
 - a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
 - b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;

- c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Sementara (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarsasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
 - d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Pembantu Pengurus Barang adalah:
- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII);
 - b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - d. Membuat laporan setiap 6 (enam) bulan sekali yang diketahui oleh Atasan Langsungnya, yaitu:
 - 1. Laporan Mutasi Barang;
 - 2. Daftar Mutasi Barang;
 - 3. Rekapitulasi Laporan Mutasi Barang;
 - 4. Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang.
 - e. menyiapkan daftar usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan Pasal 13

- (1) Kepala SKPD yang membidangi Pengelolaan barang milik daerah dibantu SKPD terikat menyusun:
 - a. Standar barang milik daerah;
 - b. Standar harga;
- (2) Standar barang milik daerah dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati, dan dijadikan rujukan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD).

Pasal 14

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.

- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standar harga yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 15

Pengelola bersama pengguna, membahas usul rencana kebutuhan barang milik daerah/rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD).

Pasal 16

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah:
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD), diatur oleh Bupati.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 17

- (1) Pengadaan barang pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan PerUndang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 18

Setiap pengadaan barang pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa sesuai dengan ketentuan perUndang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Pengadaan Tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perUndang-undangan yang berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Tanah diatur oleh Bupati.

Pasal 20

- (1) Pengguna barang membuat laporan hasil pengadaan barang Pemerintah Daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan barang.

Pasal 21

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.

- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Tim Pemeriksa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

B A B V

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 23

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 25

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

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Status penggunaan barang milik daerah diatur oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (3) Daftar Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada masing-masing SKPD wajib dijadikan Lampiran Berita Acara Serah Terima Jabatan di masing-masing SKPD.

Pasal 28

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

Pasal 29

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

BAB VII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 30

- (1) Pengguna/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.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F.

- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 31

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

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 32

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan serentak seluruh SKPD.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 33

- (1) Dalam rangka inventarisasi barang milik daerah dilakukan verifikasi barang milik daerah secara rutin, berkala maupun insidental.
- (2) Verifikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh satuan kerja yang membidangi pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 34

Verifikasi barang milik daerah khusus tanah dan bangunan dilaksanakan setiap tahun oleh panitia verifikasi yang dibentuk dengan keputusan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.

Pasal 35

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

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 36

- (1) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara bejenjang.

Pasal 37

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Pasal 32 dan Pasal 35, mempergunakan aplikasi sistem informasi pengelolaan barang milik daerah.

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 38

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

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 39

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 40

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah atas persetujuan Bupati.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat Persetujuan dari pengelola.

- (5) Penyewaan barang milik daerah dapat dibentuk Tim Penyewaan Barang Milik Daerah yang diatur dengan Peraturan Bupati.
- (6) Tim Penyewaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) anggotanya adalah dari instansi terkait yang berhubungan dengan jenis barang milik daerah yang disewakan.
- (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. 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.
- (9) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyewaan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 41

- (1) Jenis barang milik daerah yang dapat disewakan antara lain:
 - a. mess/wisma dan sejenisnya;
 - b. gudang dan atau bangunan eks kantor dan eks rumah dinas dan atau sejenisnya;
 - c. toko/kios;
 - d. tanah;
 - e. kendaraan;
 - f. alat-alat berat
- (2) Besarnya uang sewa dan tata cara penyewaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 42

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dapat dipinjamkan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjamkan 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 dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;

- d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 43

- (1). Pinjam pakai Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan antar pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah.
- (2). Pinjam pakai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.

Pasal 44

Prosedur dan tatacara pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 diatur oleh Bupati.

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 45

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 46

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

Pasal 47

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang sesuai ketentuan perUndang-undangan yang berlaku, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dan inisiatif kerja sama tersebut muncul dari pihak ketiga (calon mitra) dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati; dan
 - d. pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.

- (3).Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.
- (4).Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang manjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5).Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 25 (dua puluh lima) tahun sejak perjanjian ditanda tangani dan dapat diperpanjang.
- (6).Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur tersebut dibawah ini:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan danau, bandar udara, jaringan rel dan station kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
 - h. infrastruktur struktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan distribusi minyak dan gas bumi.

Pasal 48

- (1) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perUndang-undangan.
- (2) Prosedur, tata cara dan jangka waktu kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.

Bagian Keenam Bangun Guna Serah

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang

- bersifat khusus dan inisiatif kerja sama tersebut muncul dan pihak ketiga dapat dilakukan penunjukan langsung;
- (2) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun guna serah; dan
 - c. memelihara obyek bangun guna serah;
 - (3) Obyek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa tanah yang bersertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
 - (4) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau digunakan sesuai ketentuan peraturan perUndang-undangan.
 - (5) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
 - (6) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - (7) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah.
 - (8) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD
 - (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
 - (10) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 51

Prosedur dan tata cara bangun guna serah diatur oleh Bupati.

Bagian keenam Bangun Serah Guna

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta peminat, kecuali untuk register yang bersifat khusus dan inisiatif kerja sama tersebut muncul dari pihak ketiga (calon mitra) dapat dilakukan penunjukan langsung;
- (2) Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun serah guna; dan
 - c. memelihara obyek bangun serah guna;
- (3) Obyek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa tanah yang bersertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perUndang-undangan.
- (5) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (6) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama pemerintah daerah.
- (8) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD.
- (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 54

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

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

Pasal 55

Prosedur dan tata cara bangun serah guna diatur oleh Bupati.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 56

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

Pasal 57

- (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 58

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang.

Pasal 59

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 60

- (1) Pengelola, 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 Milik Daerah (DKPBD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 61

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

BAB X PENILAIAN

Pasal 62

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

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian barang.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 65

- (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 penilaian independen yang ditetapkan pengelola barang.
- (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) dan ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang.

BAB XI PENGHAPUSAN

Bagian Pertama Dasar Pertimbangan

Pasal 66

- (1) Barang milik daerah dapat dihapuskan dari daftar inventaris.

- (2) Penghapusan barang berupa tanah dan atau bangunan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
- a. Rusak berat, terkena bencana alam (force majeure);
 - b. Tidak dapat digunakan secara optimal;**
 - c. Terkena planologi kota;
 - d. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 - e. Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
 - f. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- (3) Penghapusan barang selain tanah dan atau bangunan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
- a. Pertimbangan teknis, antara lain:
 - 1) secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
 - 2) secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - 3) telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluwarsa;
 - 4) karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi;
 - 5) selisih kurang dalam timbangan ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
 - b. Pertimbangan ekonomis, antara lain:
 - 1) karena berlebih;
 - 2) karena biaya operasional dan pemeliharaannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
 - c. Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian yang disebabkan:
 - 1) kesalahan atau kelalaian Penyimpan Barang/pengurus barang;
 - 2) diluar kesalahan/kelalaian penyimpan barang/pengurus barang;
 - 3) mati, bagi tanaman atau hewan/ternak;
 - 4) karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).

Pasal 67

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna;
- b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 68

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati.

- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Bupati.

Pasal 69

- (1) Penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna dan atau kuasa pengguna dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan atau kuasa pengguna dilakukan dengan penerbitan surat keputusan penghapusan dari pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola.
- (2) Pelaksanaan atas penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dilaporkan kepada pengelola barang.

Pasal 70

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perUndang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua Prosedur Penghapusan

Pasal 71

- (1) Kepala SKPD mengajukan usul penghapusan barang inventaris kepada Bupati/Pengelola melalui kepala satuan kerja yang membidangi pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kepala satuan kerja yang membidangi pengelolaan barang milik daerah selaku Pembantu Pengelola barang menghimpun, merekap dan mengusulkan rencana penghapusan dari masing-masing SKPD kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Untuk melaksanakan penghapusan dibentuk panitia penghapusan yang ditetapkan oleh Bupati untuk penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4) dan ditetapkan dengan keputusan pengelola untuk penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3).
- (4) Panitia penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan penelitian terhadap barang yang akan dihapus, dan hasil penelitiannya dituangkan dalam berita acara.
- (5) Selanjutnya pengelola mengajukan permohonan persetujuan penghapusan kepada Bupati disertai dengan melampirkan Berita Acara Hasil Penelitian dari panitia penghapusan.
- (6) Untuk penghapusan tanah yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD dengan dilampiri Berita Acara Hasil Penelitian panitia penghapusan.
- (7) Untuk penghapusan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, Bupati memberikan persetujuan penghapusan dan menetapkan cara pemindahtangannya kepada pengelola untuk melaksanakannya.
- (8) Atas dasar persetujuan DPRD, sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Bupati menetapkan keputusan penghapusan dan cara pemindahtangannya kepada pengelola untuk melaksanakannya.

- (9) Atas dasar surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8), pengelola barang melanjutkan dengan proses pemindahtanganan.
- (10) Setelah proses pemindahtanganan selesai Bupati melaporkan hasil penghapusan kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 72

- (1) Penghapusan bangunan milik daerah yang akan dibangun kembali sesuai dengan peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak dan/atau membahayakan penghapusannya diatur secara tersendiri oleh Bupati.
- (2) Pemanfaatan dan pengelolaan barang milik daerah yang berupa barang bekas bongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Pasal 73

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perUndang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan dan/atau;
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil penjualan lelang sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas Daerah.

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 74

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 75

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 74, ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan untuk 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 76

Pemindahtanganan milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 ayat (2) diatur oleh Bupati.

Pasal 77

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 78

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

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 79

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 78 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (unit) kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 80

Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional:

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Bupati menetapkan umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah masing-masing.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum yang diatur oleh Bupati.

Pasal 81

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 80 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum yang diatur oleh Bupati.
- (3) Pejualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 80 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 82

- (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 negeri sipil).

Pasal 83

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

Pasal 84

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang pemegang surat izin penghuni yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dinas daerah yang dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah 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 85

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia penaksir dan panitia penilai yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah.

Pasal 86

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventarisasi barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 87

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk oleh Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Indfenden yang bersertifikat dibidang penilaian barang.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 88

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 87 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5
Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah
Dan/atau Bangunan

Pasal 89

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola.
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang dilakukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya.
 - c. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang dilakukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 90

- (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 APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. pemerintah pusat dengan pemerintah daerah;
 - b. antar pemerintah daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Orang pribadi atau badan hukum

Pasal 91

- (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; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Pasal 92

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk oleh 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 perUndang-undangan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dpertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 93

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengguna mengajukan usulan tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang diatur oleh Bupati;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 94

- (1) Tukar menukar antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 95

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan. dan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia daerah ;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat orang banyak; dan

- c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

Pasal 96

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 pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. Selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 97

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 96 huruf a, ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf b, ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf c yang bernilai diatas 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 98

- (1) Tata cara pelaksanaan Hibah dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. pengelola barang mengajukan usulan hibah atas tanah dan/atau 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/atau bangunan tersebut;
 - d. setelah mendapat persetujuan DPRD, ditindak lanjuti dengan Surat Keputusan Penghapusan tanah dan/atau bangunan dimaksud dan dituangkan dalam Berita Acara hibah;
 - e. pengguna mengajukan usulan hibah selain tanah dan atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data.
 - f. Bupati dapat membentuk tim untuk meneliti dan mengkaji terhadap rencana hibah tersebut;
 - g. setelah mendapat persetujuan Bupati ditindak lanjuti dengan keputusan yang ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati, selanjutnya pengguna barang melaksanakan serah terima barang/hibah yang dituangkan dalam berita acara.

- (2) Bupati melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri setelah ditetapkan keputusan penghapusan dengan cara hibah.

Bagian Kelima **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Pasal 99

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik 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 DPRD.

Pasal 100

- (1) Tata cara pelaksanaan penyertaan modal daerah atas tanah dan atau bangunan dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. pengelola mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan pertimbangan serta kelengkapan data;
 - b. Bupati membentuk Tim untuk meneliti dan mengkaji usulan yang disampaikan oleh pengelola;
 - c. apabila Bupati menyetujui atas rencana penyertaan modal tersebut selanjutnya Bupati mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD untuk menghapus/memindantangkakan Barang tersebut yang akan dijadikan sebagai penyertaan modal;
 - d. setelah mendapat persetujuan DPRD, Bupati menetapkan penghapusan terhadap Barang tersebut selanjutnya pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah;
 - e. setelah Peraturan Daerah ditetapkan, selanjutnya dilakukan penyertaan barang dengan Berita Acara Serah Terima kepada pihak ketiga selaku mitra penyertaan modal daerah;
 - f. pelaksanaan penyertaan modal sesuai peraturan perUndang-undangan.
- (2) Tata cara penyertaan modal daerah selain tanah dan/atau bangunan:
 - a. pengguna barang mengajukan usul kepada Bupati melalui pengelola disertai alasan pertimbangan dan kelengkapan data dan hasil kajian Tim Intern Instansi pengguna;
 - b. pengelola melakukan penelitian dan pengkajian dan apabila memenuhi syarat, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui usulan dimaksud sesuai batas kewenangannya;
 - c. hasil penelitian dan kajian tersebut diatas pengelola menyampaikan kepada Bupati dan apabila Bupati menyetujui, selanjutnya pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah dan disampaikan kepada DPRD;
 - d. setelah Peraturan Daerah ditetapkan, pengguna melakukan penyertaan barang kepada pihak ketiga dan dituangkan dalam Berita Acara Serah terima.

BAB XIII
BARANG MILIK DAERAH YANG DIATUR KHUSUS

Pasal 101

Pengelolaan rumah daerah dan pengelolaan kendaraan dinas diatur oleh Bupati.

Pasal 102

Barang milik daerah yang dikelola oleh perusahaan daerah atau Badan Usaha Milik Daerah pengelolaannya dilakukan secara terpisah sesuai dengan peraturan perUndang-undangan.

BAB XIV
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 103

- (1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh pengguna.
- (5) Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengguna dan kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perUndang-undangan.

Pasal 104

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perUndang-undangan.

BAB XV
PEMBIAYAAN

Pasal 105

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.

- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan diatur oleh Bupati.

BAB XVI

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 106

- (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 XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 107

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

Pasal 108

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 ditetapkannya Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

Pasal 109

Teknis pengelolaan barang milik daerah selanjutnya diatur oleh Bupati.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembar Daerah Kabupaten Lombok Barat.

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 19 November 2009

BUPATI LOMBOK BARAT

H. ZAINI ARONY

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 20 November 2009

An. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN SETDA LOBAR

ABDUL HAKIM, SH

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2009
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

1. Pendahuluan

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah .

Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

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

2. Gambaran Umum

- a. Ruang Lingkup Barang Milik Daerah dan Pengelolaan Ruang lingkup barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian barang milik daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Atas dasar pengertian tersebut lingkup barang milik daerah disamping berasal dari perolehan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah juga berasal dari perolehan lainnya yang sah. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah selanjutnya dalam Peraturan Daerah ini diperjelas lingkupnya yang meliputi barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/sejenisnya, diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-undang dan diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Pengaturan mengenai lingkup barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian barang milik daerah yang bersifat berwujud (*tangible*) sebagaimana dimaksud Bab VII Pasal 42 sampai dengan Pasal 49 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini, meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Lingkup pengelolaan barang milik daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004, yang antara lain didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004. Terkait dengan hal tersebut, Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 6 ayat (1) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 menetapkan bahwa menteri/pimpinan lembaga/kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

Sebagai konsekuensi dari prinsip tersebut di atas, maka tanah dan/atau bangunan milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Bupati untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 49 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004. Bupati melakukan pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan tersebut untuk:

- 1) digunakan oleh instansi lain yang memerlukan tanah/bangunan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya melalui pengalihan status penggunaan;
- 2) dimanfaatkan, dalam bentuk sewa, kerja sama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna; atau
- 3) dipindahtangankan, dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah pusat/daerah.

Dalam Peraturan Daerah ini diatur pejabat yang melakukan pengelolaan barang milik daerah. Dalam pengelolaan barang milik Daerah, Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, Sekretaris Daerah adalah pengelola barang, Kepala SKPD adalah pengguna barang, dan kepala unit kerja adalah kuasa pengguna barang.

Dasar pengaturan mengenai wewenang dan tanggung jawab pejabat pengelolaan barang milik daerah adalah sebagai berikut:

- 2) Bupati selaku kepala daerah mengacu pada Pasal 5 huruf c, Pasal 43 ayat (1), Pasal 47 ayat (2), dan Pasal 49 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004. Bupati selaku kepala pemerintah daerah merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah yang teknis pengelolaannya dilaksanakan oleh:
 - a) sekretaris daerah sebagai pengelola barang atas dasar pertimbangan bahwa kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah, fungsinya mengacu pada Pasal 9 ayat (2) huruf q dan Pasal 43 ayat (2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004, berkedudukan dibawah sekretaris daerah;
 - b) kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna barang, fungsinya mengacu pada Pasal 10 ayat (3) huruf f Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 serta Pasal 6 ayat (2) huruf f dan Pasal 43 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004.

c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah harus mampu menghubungkan antara ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektivitas pengelolaan barang milik daerah. Hasil perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar dalam penyusunan perencanaan anggaran pada satuan kerja perangkat daerah.

Perencanaan anggaran yang mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah selanjutnya menentukan pencapaian tujuan pengadaan barang yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah.

d. Penggunaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004. Oleh karena itu, sesuai Pasal 45 ayat (1) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah tidak dapat dipindahtangankan. Dalam rangka menjamin tertib penggunaan, pengguna barang harus melaporkan kepada pengelola barang atas semua barang milik daerah yang diperoleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan barang milik daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. barang milik daerah yang berada di bawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Daerah oleh pengelola barang. Proses inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah merupakan bagian dari penatausahaan. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang.

Hasil penatausahaan barang milik daerah digunakan dalam rangka:

- penyusunan neraca pemerintah daerah setiap tahun;
- perencanaan kebutuhan pengadaan, dan pemeliharaan barang milik daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran;
- pengamanan administratif terhadap barang milik daerah.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang-Milik Daerah

Pengamanan administrasi yang ditunjang oleh pengamanan fisik dan pengamanan hukum atas barang milik daerah merupakan bagian penting dari pengelolaan barang milik daerah. Kuasa pengguna barang, pengguna barang dan pengelola barang memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam menjamin keamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah.

g. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian barang milik daerah diperlukan dalam rangka mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai wajar atas barang milik daerah yang diperoleh dari penilaian ini merupakan unsur penting dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan

Barang milik daerah dapat dimanfaatkan atau dipindahtangankan apabila tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah . Dalam konteks pemanfaatan tidak terjadi adanya peralihan kepemilikan dari pemerintah kepada pihak lain. Sedangkan dalam konteks pemindahtanganan akan terjadi peralihan kepemilikan atas barang milik daerah dari pemerintah kepada pihak lain.

Tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi instansi pengguna barang harus diserahkan kepada Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan milik daerah. Penyerahan kembali barang milik daerah tersebut dilakukan dengan memperhatikan kondisi status tanah dan/atau bangunan, apakah telah bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah) atau tidak bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah). Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan tersebut selanjutnya didayagunakan untuk penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang meliputi fungsi-fungsi berikut:

1) Fungsi pelayanan

Fungsi ini direalisasikan melalui pengalihan status penggunaan, di mana barang milik daerah dialihkan penggunaannya kepada instansi pemerintah lainnya untuk digunakan dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2) Fungsi budgeter

Fungsi ini direalisasikan melalui pemanfaatan dan pemindahtanganan. Pemanfaatan dimaksud dilakukan dalam bentuk sewa, kerjasama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna. Sedangkan pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal daerah .

Kewenangan pelaksanaan pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan pada barang milik daerah prinsipnya dilakukan oleh Bupati, kecuali dalam hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan untuk memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi instansi pengguna dan berada di dalam lingkungan instansi pengguna, contohnya : kantin, bank dan koperasi.
- 2) Pemindahtanganan dalam bentuk tukar-menukar berupa tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan untuk tugas pokok dan fungsi namun tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
- 3) Pemindahtanganan dalam bentuk penyertaan modal daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.

Pengecualian tersebut, untuk barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang dengan persetujuan Bupati;

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Termasuk dalam pengertian ini meliputi: kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama pemanfaatan.

Huruf c

Misalnya Undang-undang Agraria (Landerform).

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.
Pasal 26
Cukup jelas.
Pasal 27
Cukup jelas.
Pasal 28
Cukup jelas.
Pasal 29
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 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

Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas.
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas.
Pasal 50
Cukup jelas
Pasal 51
Cukup jelas
Pasal 52
Cukup jelas
Pasal 53
Cukup jelas.
Pasal 54
Cukup jelas.
Pasal 55
Cukup jelas
Pasal 56
Cukup jelas
Pasal 57
Cukup jelas
Pasal 58
Cukup jelas.
Pasal 59
Cukup jelas
Pasal 60
Cukup jelas.
Pasal 61
Cukup jelas

Pasal 62
Cukup jelas
Pasal 63
Cukup jelas
Pasal 64
Cukup jelas.
Pasal 65
Cukup jelas.
Pasal 66
Cukup jelas
Pasal 67
Cukup jelas
Pasal 68
Cukup jelas
Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas

Pasal 73
Cukup jelas

Pasal 74
Cukup jelas

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas

Pasal 78
Cukup jelas

Pasal 79
Cukup jelas

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas

Pasal 84
Cukup jelas

Pasal 85
Cukup jelas

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88
Cukup jelas

Pasal 89
Cukup jelas

Pasal 90
Cukup jelas

Pasal 91
Cukup jelas.

Pasal 92
Cukup jelas

- Pasal 93
Cukup jelas.
- Pasal 94
Cukup jelas
- Pasal 95
Cukup jelas
- Pasal 96
Cukup jelas
- Pasal 97
Cukup jelas.
- Pasal 98
Cukup jelas.
- Pasal 99
Cukup jelas
- Pasal 100
Cukup jelas
- Pasal 101
Cukup jelas
- Pasal 102
Cukup jelas.
- Pasal 103
Cukup jelas
- Pasal 104
Cukup jelas.
- Pasal 105
Cukup jelas
- Pasal 106
Cukup jelas
- Pasal 107
Cukup jelas
- Pasal 108
Cukup jelas.
- Pasal 109
Cukup jelas.
- Pasal 110
Cukup jelas

