



**PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH  
PROVINSI MALUKU UTARA  
NOMOR 7 TAHUN 2014**

**TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI HALMAHERA TENGAH**

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 121 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah, maka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah perlu diatur dengan Peraturan Daerah;
  - b. bahwa barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
  - c. bahwa guna menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah, diperlukan suatu kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c tersebut di atas, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Halmahera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 1990 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3420);
  4. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4262);
  6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  8. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
  10. 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);
  11. 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);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Negara R.I. Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara R.I. Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4737);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan

- Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah.

**Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

dan  
**BUPATI HALMAHERA TENGAH**

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Halmahera Tengah.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.
6. Sekretaris daerah adalah sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Tengah selaku pengelola barang milik daerah.
7. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Halmahera Tengah menurut

- asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah.
  9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.
  10. Barang milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
  11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah bersama DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
  12. Pengelola Barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang milik Daerah.
  13. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat/unit yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
  14. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
  15. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
  16. Penyimpanan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
  17. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
  18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
  19. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
  20. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
  21. 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.

22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
24. 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.
25. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna

46. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
47. Daftar Hasil Pengadaan yang selanjutnya disingkat DHP adalah daftar yang memuat hasil pengadaan.
48. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain- lain barang yang memerlukan standarisasi.
49. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

**BAB II**  
**ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**

Peraturan Daerah ini berasaskan:

- a. Fungsional;
- b. Kepastian hukum;
- c. Transparansi dan keterbukaan;
- d. Efisiensi;
- e. Akuntabilitas;
- f. Kepastian nilai;
- g. Ekonomis; dan
- h. Tertib.

**Pasal 3**

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 4**

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk:

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

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 5**

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

**Pasal 6**

- (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 7**

- 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.

- dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
  35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
  36. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
  37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
  38. 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.
  39. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  40. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke daftar barang/daftar barang Pengguna atau Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
  41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
  42. Pelaporan adalah merupakan rangkaian pelaporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.
  43. 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.
  44. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya yang terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
  45. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.

**BAB IV**  
**PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**  
**Pasal 8**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
  - a. Sekertaris Daerah selaku pengelola;
  - b. Kepala Satuan Kerja (Kepala Dinas/Badan) Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola;
  - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
  - e. Penyimpan barang milik daerah, dan
  - f. Pengurus barang milik daerah.

**Pasal 9**

- (1) 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas wewenangnya, dan
  - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekertaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. Menetapkan 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Pembantu Pengelola mempunyai tugas:
- a. Mengkoordinir Penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, dan penatausahaan;
  - b. Membantu Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tanggungjawabnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f;
  - c. Menyusun standarisasi saranan dan prasarana kerja Pemerintah Daerah serta standarisasi harga.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab:
- a. Mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBDM), Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
  - b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
  - c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
  - e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Daerah 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 satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
  - h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya, dan
  - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku 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 satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan Barang bertugas:
- a. Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah yang berada pada pengguna/kuasa pengguna;
  - 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/kartu barang;
  - e. Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan, dan
  - f. Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stok/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.
- (7) Pengurus Barang bertugas:
- 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 Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
  - d. Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
- (8) Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah atau disebut Pengurus Barang Kuasa Pengguna bertugas:
- a. Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing Kuasa Pengguna yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan

- (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- b. Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
  - c. Menyiapkan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBKPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di Unit SKPD kepada Pengguna; dan
  - d. Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi kepada pengguna.
- (9) Ketentuan lebih lanjut tentang Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah beserta wewenang dan tanggungjawabnya diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB V**  
**PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**  
**Pasal 10**

- (1) Pejabat selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dan dibantu SKPD terkait, menyusun:
  - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah; dan
  - b. Standarisasi Harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan peraturan bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Peraturan dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dijadikan acuan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (5) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (6) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (7) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (8) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (9) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja anggaran (RKA) masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan rencana APBD.

#### **Pasal 11**

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 (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

#### **Pasal 12**

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

#### **Pasal 13**

Satuan Kerja/Unit pengelola barang milik daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **BAB VI PENGADAAN**

#### **Pasal 14**

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

### **Pasal 15**

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

### **Pasal 16**

Dalam hal pengadaan barang yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, Pengadaan barang/ jasa dapat dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

### **Pasal 17**

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

### **Pasal 18**

- (1) Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, yang dibiayai dari APBD, APBD Provinsi, Anggaran Pendapatan Belanja Negara dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen .
- (2) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

## **BAB VII**

### **PENERIMAAN DAN PENYALURAN**

#### **Pasal 19**

- (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) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

### **Pasal 20**

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak 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 daerah, dengan membuat berita acara pemeriksaan.

### **Pasal 21**

- (1) Panitia Pemeriksaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (2) 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 pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

### **Pasal 22**

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari perijinan 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 23**

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

**BAB VIII**  
**PENGUNAAN**  
**Pasal 24**

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 25**

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

**Pasal 26**

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bawah 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 27**

- (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 IX**  
**PENATAUSAHAAN**  
**Bagian Pertama**  
**Pembukuan**  
**Pasal 28**

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (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 29**

- (1) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan dengan persetujuan Kepala Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Inventarisasi**  
**Pasal 30**

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan secara serentak di seluruh SKPD dalam wilayah Kabupaten Halmahera Tengah.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu 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).

### **Bagian Ketiga**

#### **Pelaporan**

##### **Pasal 31**

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

##### **Pasal 32**

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

##### **Pasal 33**

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 30 dan Pasal 31, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) dan/atau yang sejenisnya.

### **BAB X**

#### **PEMANFAATAN**

##### **Bagian Pertama**

##### **Kriteria Pemanfaatan**

##### **Pasal 34**

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

pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

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

**Bagian Kedua**  
**Bentuk Pemanfaatan**  
**Pasal 35**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

**Bagian Ketiga**  
**Sewa**  
**Pasal 36**

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan 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) 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 terkait 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) Hasil penerimaan sewa disetor ke kas daerah.

### **Pasal 37**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi dalam pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana di maksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan daerah.

### **Bagian Keempat Pinjam Pakai Pasal 38**

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) 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 terkait dalam perjanjian;
  - b. Jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. Jangka waktu peminjaman;
  - d. Tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

### **Bagian Kelima Kerjasama pemanfaatan Pasal 39**

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.

d. Persyaratan

#### **Pasal 40**

(7) Hasil

(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. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjampesatkan untuk

#### **Pasal 41**

(1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
- b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukkan langsung;
- c. Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
- d. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati;
- e. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang;
- f. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;

- g. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang paling lama 10 (sepuluh) tahun;
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, ~~kerjasama~~ ~~dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.~~ sebagai
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada Pihak Ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik negara/daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut dibawah ini:
- 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 pengambilan 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 bumi dan gas 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 (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian yang ditandatangani.

## **Pasal 42**

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

**Bagian Keenam**  
**Bangun Guna Serah**

**Pasal 43**

- (2) Bangun Guna Serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
  - (2) Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

**Pasal 44**

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
- a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati;
  - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
  - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak Pengelolaan Milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau digunakan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau digunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. Objek bangun guna serah;
  - c. Jangka waktu bangun guna serah;

- d. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian; dan
- e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

(8) Ijin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah.

(9) Biaya pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, Konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada pihak pemenang.

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

**Bagian Keenam**  
**Bangun Serah Guna (BSG)**  
**Pasal 45**

(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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

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

**Pasal 46**

(1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.

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

- a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
- b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
- c. Memelihara objek Bangun Serah Guna.

(3) -Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.

(4) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.

(5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

(7) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;

b. Ojek bangun serah guna;

c. Jangka waktu bangun serah guna;

d. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian; dan

e. Persyaratan lain yang dianggap perlu;

(8) Ijin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama pemerintah

daerah.

(9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

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

#### **Pasal 47**

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;

b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan

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

## **BAB XI**

### **PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pengamanan**

#### **Pasal 48**

- (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/penguasaan yang sah.

#### **Pasal 49**

- (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 50**

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

#### **Bagian Kedua**

#### **Pemeliharaan**

#### **Pasal 51**

- (1) Pembantu Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).

- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **Pasal 52**

- (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 ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

### **BAB XII PENILAIAN Pasal 53**

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

#### **Pasal 54**

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

#### **Pasal 55**

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 53, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Ojek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **BAB XIII PENGHAPUSAN Pasal 56**

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

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

#### **Pasal 57**

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 56 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 dengan Keputusan Bupati.

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka pelaksanaan

Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58

#### **Pasal 58**

- (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.

### **BAB XIV**

### **PEMINDAHTANGANAN**

#### **Pasal 59**

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
  - a. Pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau

- b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas Daerah.

**Bagian Pertama**  
**Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**  
**Pasal 60**

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 61**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, 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 (lima miliar 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. Diperlukan 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 62**

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 63**

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 64**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau ideal;
  - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
  - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Barang milik daerah yang bersifat khusus;
  - b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### **Paragraf 1**

#### **Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

### **Pasal 65**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir, setelah ada pengganti atau pengadaan kendaraan baru sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud huruf a hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 tahun.
- (4) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas di daerah.

## Paragraf 2

### Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

#### Pasal 66

- (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 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Kendaraan dinas operasional yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan/ atau tidak efisien lagi berdasarkan rekomendasi Tim Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, dapat dijual kepada pejabat dan/atau pegawai negeri dan/atau aparatur sipil negara yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, Ketua DPRD, Wakil Ketua, Unsur Pimpinan DPRD lainnya dan/atau anggota DPRD yang telah memiliki masa bakti sekurang-kurangnya 5 (lima tahun) sejak pelantikannya;
- (5) Pegawai pemegang kendaraan yang akan memasuki pensiun atau pegawai yang telah pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya (1) kali dalam tenggang waktu 10 tahun.
- (7) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

#### Pasal 67

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b, adalah yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) jika sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

**Paragraf 3**  
**Penjualan Rumah Dinas Daerah**  
**Pasal 68**

- (1) Golongan rumah dinas daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati 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 69**

- (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 rumah dinas daerah 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 70**

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

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. 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 Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 71**

- (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 dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah.

## **Paragraf 4**

### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan**

## **Pasal 72**

- (1) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.
- (2) Pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu dalam dokumen perjanjian jual beli yang ditetapkan Bupati dan/atau pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

## **Paragraf 5**

### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi.**

## **Pasal 73**

- (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 dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

## **Pasal 74**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 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 6**

### **Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan**

#### **Pasal 75**

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

## **Bagian ketiga**

### **Tukar Menukar**

#### **Pasal 76**

- (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 77**

- (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 78**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan /pertimbangan perlunya tukar menukar tanah/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;
- 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 79**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 ayat(1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan keputusan Bupati
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan

- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

b. Da

#### **Pasal 80**

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antara pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita Acara hibah.

#### **Bagian keempat**

#### **Hibah**

#### **Pasal 81**

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

#### **Pasal 82**

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah 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 satuan kerja perangkat daerah kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### **Pasal 83**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 82 huruf a, ditetapkan dengan keputusan bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali

- tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (2);
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b, ditetapkan dengan keputusan Bupati.
  - (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 82 huruf c yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000.00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan dari DPRD.
  - (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 82 huruf d, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

**Bagian kelima**  
**Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**  
**Pasal 84**

- (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 daerah.
- (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.

**BAB XV**  
**PEMBINAAN, PENGENDALIAN Dan PENGAWASAN**  
**Bagia Pertama**  
**Pembinaan**  
**Pasal 85**

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan barang milik daerah melakukan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah
- (2) Pengelola Barang menetapkan kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah
- (3) Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Tugas Pokok, dan Fungsinya menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan sebagaimana disebutkan pada ayat (2).

**Bagian Kedua**  
**Pengawasan dan Pengendalian**  
**Pasal 86**

- (1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pengguna.
- (4) 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).
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (6) 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.
- (7) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (8) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

**BAB XVI**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 87**

- (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 pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.

**BAB XVII**  
**TUNTUTAN GANTI RUGI**  
**Pasal 88**

- (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**  
**SENGKETA BARANG DAERAH**  
**Pasal 89**

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Milik Daerah yang disengketakan, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah dan mufakat oleh unit kerja/satuan atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh bagian hukum dan atau lembaga hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyelesaian Barang Milik Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dalam peraturan Bupati

**BAB XIX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 90**

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## **Pasal 91**

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan peraturan daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

## **BAB XX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

## **Pasal 92**

Dengan berlakunya peraturan Daerah ini maka peraturan-peraturan yang mengatur Pengelolaan Barang Daerah yang bertentangan dengan peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

## **Pasal 93**

Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dengan Peraturan Bupati.

## **Pasal 94**

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

Ditetapkan di Weda  
Pada tanggal 24 Desember 2014  
**BUPATI HALMAHERA TENGAH**



**M.AL YASIN ALI**

Diundangkan di Weda  
Pada tanggal 29 Desember 2014  
**SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN  
HALMAHERA TENGAH**

  
**BASRI AMAL**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH TAHUN 2014  
NOMOR 7**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**  
**NOMOR: 7 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM**

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar sehingga pengelolaan barang yang memenuhi asas-asas dalam pengelolaan barang milik daerah yaitu fungsional. Kepastian Hukum, transparansi, efisiensi dan akuntabilitas dapat terwujud. Selain itu barang milik daerah juga merupakan kekayaan atau aset daerah yang tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi harus dikelola secara efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Latar belakang Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan tindak lanjut yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Khususnya Pasal 48 ayat (2), dan merupakan pelaksanaan ketentuan Pasal 121 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah dan implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang pedoman teknis Pengelolaan barang milik daerah.

Maksud penyusunan Rancangan Peraturan Daerah ini adalah dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dalam pengelolaan barang milik daerah, menyamakan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Selain itu, peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Tengah dalam pengelolaan barang milik daerah terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijakan yang terkoordinasi serta terpadu.

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam peraturan daerah ini meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan tuntutan ganti rugi.

## **II. PASAL DEMI PASAL**

### **Pasal 1**

Cukup jelas

### **Pasal 2**

#### **Huruf a**

Yang dimaksud dengan "Fungsional" yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang, dan Bupati sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

#### **Huruf b**

Yang dimaksud dengan "Kepastian Hukum" yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

#### **Huruf c**

Yang dimaksud dengan "Transparansi" yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

#### **Huruf d**

Yang dimaksud dengan "Efisiensi" yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar penggunaan barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

#### **Huruf e**

Yang dimaksud dengan "Akuntabilitas" yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggung jawabkan kepada rakyat.

#### **Huruf f**

Yang dimaksud dengan "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.

#### **Huruf g**

Yang dimaksud dengan "Ekonomis" yaitu pengelolaan barang harus dilakukan secara berdaya guna sehingga kemanfaatannya dapat optimal dan/ atau berhasil guna sehingga dapat memberikan keuntungan bagi daerah.

#### **Huruf h**

Yang dimaksud dengan "Tertib" yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan dengan baik dan benar, meliputi legalitas, administrasi, pemakaian atau penggunaan yang sesuai dengan

peruntukan barang, hubungan dengan pihak lain secara jelas dan sah.

**Pasal 3**

Barang milik daerah adalah barang milik daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan/Badan Usaha Milik Daerah/yayasan milik daerah yang berasal/dibeli dengan dana yang bersumber pada APBD atau sumbangan yang berupa, hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya kewajiban pihak ke tiga dan sumbangan pihak lain maupun dari hasil usaha sendiri.

**Pasal 4**

**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.

**Huruf c**

Peraturan perundang-undangan yang dimaksud adalah Undang-Undang Kepabeanan, termasuk pengertian ini meliputi barang milik negara yang diperoleh dari aset asing dan sebagainya.

**Huruf d**

Cukup jelas

**Pasal 5**

Cukup jelas

**Pasal 6**

**Ayat (1)**

**Huruf a**

Cukup jelas

**Huruf b**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

**Huruf a**

Cukup jelas

**Huruf b**

Termasuk dalam pengertian ini meliputi kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerjasama pemanfaatan

**Huruf c**

Cukup jelas

**Huruf d**

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Termasuk didalamnya adalah Peraturan Daerah tentang Unit Layanan Pengadaan.

Pasal 16

Yang termasuk pengadaan barang bersifat khusus contoh pengadaan pakaian seragam

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

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Usul penggunaan meliputi barang milik yang digunakan oleh pengguna barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi termasuk barang milik daerah yang ada pada pengguna yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal daerah

Huruf b

Penetapan status penggunaan barang milik daerah oleh pengelola barang disertai dengan ketentuan:

- Pengguna barang mencatat barang daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna apabila barang daerah itu akan digunakan sendiri oleh pengguna untuk menyelenggarakan tupoksinya;
- Pengguna barang menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara Barang Milik Daerah kepada pengelola barang apabila barang milik daerah itu akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal

daerah; dan Peraturan Daerah tentang Uji Layanan

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

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

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan staus hukum

Ayat (2)

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

Ayat (1)

Pasal 50 Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Barang Milik Daerah yang biaya pemeliharaannya dibebankan pada APBD adalah Barang Milik Daerah yang ada dalam penggunaan/penguasaan Pemerintah Daerah.

Pasal 52

Ayat (1)

Yang dimaksud secara berkala adalah setiap enam bulan/per semester

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas yang merupakan bentuk perubahan secara hukum

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55.

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "penilai internal" adalah penilai Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang, yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian secara independen.

Yang dimaksud dengan "penilai eksternal" adalah penilai selain penilai internal yang mempunyai ijin praktek penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Pemerintah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Sebab-sebab yang wajar dan dimungkinkan menurut peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

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

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan idle adalah Barang yang tidak dapat dimanfaatkan lagi.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lelang adalah penjualan barang milik daerah dihadapan pejabat lelang.

Ayat (3)

Huruf a

Yang termasuk barang milik daerah yang bersifat khusus adalah barang yang diatur secara khusus sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku misalnya rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni dan kendaraan dinas perorangan pejabat Negara yang dijual kepada pejabat negara.

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Rumah Daerah Golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat inas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut (rumah jabatan).

Huruf b

Rumah Daerah Golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (rumah Instansi).

Huruf c

Rumah Daerah Golongan III adalah rumah milik daerah lainnya (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri), tidak termasuk rumah daerah golongan I dan golongan II tersebut diatas.

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

Ayat (1)

Cukup jelas, telah dan terdapat di dalam peraturan daerah

Ayat (2) pegawai dari Dinas yang bersangkutan (unit kerja)

Yang dimaksud dengan kebijakan umum dalam hal ini adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh SKPD berdasarkan tugas, pokok dan fungsi secara tertulis, baik dalam bentuk peraturan maupun yang berbentuk surat yang memuat prinsip-prinsip pengelolaan barang milik daerah

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 86

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan investigasi adalah penyelidikan dengan mencatat atau merekam fakta-fakta, melakukan peninjauan dengan tujuan memperoleh jawaban atas pertanyaan-pertanyaan

(peristiwa-peristiwa) yang berkaitan dengan penggunaan, pemanfaatan dan pemidahtanganan barang milik daerah.

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