



# **BUPATI PESAWARAN**

## **PROVINSI LAMPUNG**

### **PERATURAN BUPATI PESAWARAN**

#### **NOMOR 32 TAHUN 2020**

#### **TENTANG**

### **TATA LAKSANA PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN**

#### **BUPATI PESAWARAN,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 84 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dalam rangka tertib administrasi Barang Milik Daerah (BMD), perlu disusun Tata Laksana Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Laksana Pemindahtanganan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembar Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik

## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESAWARAN TENTANG TATA LAKSANA PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal I**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pesawaran, merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran, merupakan pengelola barang.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Pembantu Pengelola BMD yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah Kepala Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pesawaran selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelolaan keuangan daerah.
10. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Unit kerja adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
12. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
13. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
14. Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Barang milik daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

16. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
17. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
18. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
19. 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, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
20. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
21. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
22. Daftar barang pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
23. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan dimana dan oleh siapa dilakukan.

## **BAB II PEMINDAHTANGANAN**

### **Bagian Kesatu Prinsip Umum**

#### **Pasal 2**

- (1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintah daerah dapat dipindahtangankan
- (2) BMD dapat dipindahtangankan setelah ditetapkan status penggunaan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BMD yang tidak memerlukan penetapan status penggunaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

### **Bagian Kedua Bentuk Pemindahtanganan**

#### **Pasal 3**

Bentuk Pemindahtanganan BMD meliputi :

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

#### **Pasal 4**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Barang milik daerah yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

#### **Pasal 5**

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila pemerintah daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan:
  - a. apabila barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. guna menyatukan barang milik daerah yang lokasinya terpecah;
  - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/pemerintah daerah;
  - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
  - d. Pemerintah Desa; atau
  - e. Swasta;
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

#### **Pasal 6**

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:

- a. sosial;
  - b. budaya;
  - c. keagamaan;
  - d. kemanusiaan;
  - e. pendidikan yang bersifat non komersial;
  - f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.
- (2) penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, hubungan antara pemerintah daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

### **Pasal 7**

- (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 Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. Barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
  - b. Barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal pemerintah daerah kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga** **Standar Operasional Prosedur Pemindahtanganan** **Barang Milik Daerah**

### **Pasal 8**

- (1) Mekanisme dan prosedur kerja pemindahtanganan barang milik daerah diuraikan sebagai berikut :
  - a. Pengurus barang milik daerah di OPD membuat daftar barang yang akan dipindahtangankan;
  - b. Kepala OPD menyampaikan daftar barang yang akan dipindahtangankan kepada BPKAD melalui bidang Aset;
  - c. Bidang Aset BPKAD merekapitulasi daftar barang yang akan dipindahtangankan dari seluruh OPD;
  - d. Bidang Aset pada OPD mengelompokkan barang yang akan dipindahtangankan berdasarkan bentuk pemindahtangannya (dijual,



tukar menukar, dihibahkan atau dijadikan sebagai penyertaan modal dari seluruh OPD;

- e. Daftar barang yang telah dikelompokkan barang yang akan dipindahtangankan berdasarkan bentuk pemindahtanganannya disampaikan kepada Sekretaris Daerah untuk dimohonkan persetujuan pemindahtanganannya kepada Bupati;
  - f. Apabila berupa barang yang memerlukan persetujuan DPRD maka Bupati meminta persetujuan DPRD untuk pemindahtanganannya;
  - g. DPRD membuat surat persetujuan pemindahtangananan dan menyampaikannya kepada Bupati;
  - h. Bupati mengeluarkan surat persetujuan pemindahtangananan;
  - i. Surat persetujuan pemindahtangananan dari DPRD dan Bupati disampaikan kepada Sekretaris Daerah;
  - j. Sekretaris Daerah mengatur pelaksanaan pemindahtangananan barang milik daerah;
  - k. Pengaturan pemindahtangananan barang milik daerah disampaikan kepada BPKAD melalui Bidang Aset, dan BPKAD melalui Bidang Aset melaksanakan pemindahtangananan barang milik daerah.
- (2) Bagan Alur Standar Operasional Prosedur Pemindahtangananan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 9**

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

Ditetapkan di Gedong Tataan  
pada tanggal 9 Juni 2020

**BUPATI PESAWARAN,**

**DENDI RAMADHONA K.**

Diundangkan di Gedong Tataan  
Pada tanggal 9 Juni 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,**

  
**KESUMA DEWANGSA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2020 NOMOR 410**

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI PESAWARAN**  
**NOMOR 32 TAHUN 2020**  
**TENTANG PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN**  
**PESAWARAN**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku				
		Pengurus barang	Pengguna/Kua sa Pengguna Barang	Pembantu Pengelola BMD	Pengelola BMD	Kepala Daerah	DPRD	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	menginventarisasi barang milik daerah yang akan diusulkan untuk dipindahtangankan dan membuat daftar barang beserta dokumen pendukungnya							Dokumen Kepemilikan	120 Menit	Kelengkapan Berkas	
2	mengajukan permohonan pemindahtanganan barang milik daerah beserta dokumen pendukungnya							Surat Permohonan beserta lampiran spesifikasi barang	30 Menit	Kelengkapan Berkas	
3	merekapitulasi dan mengelompokkan barang yang akan dipindahtangankan berdasarkan bentuk pemindahtanganannya (dijual, tukar menukar, dihibahkan atau dijadikan sebagai penyertaan modal dari seluruh OPD							Surat Permohonan beserta lampiran spesifikasi barang	60 Menit	Kelengkapan Berkas	
4	Penyampaian Permohonan barang yang akan dipindahtangankan							Surat Permohonan beserta lampiran spesifikasi barang	60 Menit	Kelengkapan Berkas	
5	Persetujuan Permohonan barang yang akan dipindahtangankan							Surat Keputusan Bupati	1 s/d 3 hari	Surat Keputusan Bupati	

6	Apabila berupa barang yang memerlukan persetujuan DPRD maka Bupati meminta persetujuan DPRD untuk pemindahtangannya (nilai barang di atas 5 Milyar)	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; D1{ }     D1 --&gt; D2{ }     D2 --&gt; D3{ }     D3 --&gt; D4{ }     D4 --&gt; D5{ }     D5 --&gt; D1     </pre>	Surat Permohonan beserta lampiran spesifikasi barang	60 Menit	Kelengkapan Dokumen	
7	Persetujuan DPRD		Surat Permohonan beserta lampiran spesifikasi barang	1 s/d 3 hari	Surat Persetujuan	
8	Surat Persetujuan DPRD dan Bupati		Surat Persetujuan dan Surat Keputusan Bupati	1 s/d 3 hari	Surat Persetujuan	
9	Melaksanakan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah		Surat Persetujuan dan Surat Keputusan Bupati	30 Menit	Naskah Hibah dan Dokumen Berita Acara	



**PENJELASAN BAGAN ALUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH DI APLIKASI SIMDA BMD**

**A. Pihak Terkait**

1. Kepala Daerah;
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
3. Sekretaris Daerah;
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah;
5. Kepala OPD/ Instansi;
6. Kepala Bidang Aset Daerah;
7. Tim Penilai BMD;
8. Pengurus Barang Pengguna / Pengurus Barang Pembantu;
9. Juru Lelang;
10. Pelaksana Bidang Aset Daerah.

**B. Formulir / Dokumen yang Digunakan :**

1. Buku Inventaris;
2. Surat Permohonan Pemindahtanganan;
3. Bukti Kepemilikan;
4. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
5. Berita Acara Serah Terima Hibah;
6. Surat Persetujuan DPRD;
7. Surat Keputusan.

**C. Dokumen Yang Dihasilkan :**

1. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
2. Berita Acara Serah Terima Hibah;

**D. Prosedur Kerja :**

Mekanisme dan prosedur kerja pemindahtanganan barang milik Daerah diuraikan sebagai berikut:

- a. Pengurus barang milik daerah di OPD membuat daftar barang yang akan dipindahtangankan;
- b. Kepala OPD menyampaikan daftar barang yang akan dipindahtangankan kepada BPKAD melalui bidang Aset;
- c. Bidang Aset BPKAD merekapitulasi daftar barang yang akan dipindahtangankan dari seluruh OPD;
- d. Bidang Aset pada OPD mengelompokkan barang yang akan dipindahtangankan berdasarkan bentuk pemindahtanganannya (dijual, tukar menukar, dihibahkan atau dijadikan sebagai penyertaan modal dari seluruh OPD);
- e. Daftar barang yang telah dikelompokkan barang yang akan dipindahtangankan berdasarkan bentuk pemindahtanganannya disampaikan kepada Sekretaris Daerah untuk dimohonkan persetujuan pemindahtanganannya kepada Bupati;

- f. Apabila berupa barang yang memerlukan persetujuan DPRD maka Bupati meminta persetujuan DPRD untuk pemindahtangannya;
- g. DPRD membuat surat persetujuan pemindahtanganan dan menyampaikannya kepada Bupati;
- h. Bupati mengeluarkan surat persetujuan pemindahtanganan;
- i. Surat persetujuan pemindahtanganan dari DPRD dan Bupati disampaikan kepada Sekretaris Daerah;
- j. Sekretaris Daerah mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
- k. Pengaturan pemindahtanganan barang milik daerah disampaikan kepada BPKAD melalui Bidang Aset, dan BPKAD melalui Bidang Aset melaksanakan pemindahtanganan barang milik daerah.

**BUPATI PESAWARAN,**



**DENDI RAMADHONA K.**