



**PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU  
NOMOR 3 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MAMUJU,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terlaksananya penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersih dan bertanggungjawab perlu dilakukan tertib administrasi dan tertib pengelolaan terhadap Barang Milik Daerah;
- b. 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 pengelola Barang Milik Daerah;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara 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 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembar Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembar Negara Nomor 1822);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
11. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

12. 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);
13. 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);
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 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 Tahun 2014 Nomor 5533);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5610);
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
19. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;

20. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU**

**dan**

**BUPATI MAMUJU**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Bagian Kesatu Pengertian**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Mamuju.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
8. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Sekretaris daerah adalah sekretaris daerah Pemerintah Kabupaten Mamuju selaku pengelola Barang Milik Daerah.
12. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang (KPB) adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk

oleh pengguna barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

15. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
16. Penyimpan Barang Pengguna adalah pegawai negeri sipil yang disertai tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah pada SKPD.
17. Pengurus barang adalah pegawai negeri sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
18. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
19. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
20. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada.
21. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
22. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan
23. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
24. Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah 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 yang akan datang.
25. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Daerah dan Jasa.
26. Penyaluran adalah kegiatan menyalurkan Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja/pemakai.
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

29. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
30. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang Milik Daerah antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah atau antara pemerintah daerah dengan pemerintah desa dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
31. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
32. Bangun Guna Serah (BGS) adalah pendayagunaan 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 tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu kepada Bupati.
33. Bangun Serah Guna (BSG) adalah pendayagunaan 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 kepada Bupati.
34. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI) adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
35. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan penegakan hukum.
36. 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.
37. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Tukarmenukar 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.
41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah Pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

42. 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 daerah, badan usaha milik negara, atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
43. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
44. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
45. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
46. Pembukuan adalah kegiatan melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna (DBP)/Daftar Kuasa Pengguna Barang (DKPB).
47. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
48. Pelaporan adalah rangkaian laporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
49. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
50. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
51. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
52. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP atau adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
53. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat dengan KIR adalah kartu yang memuat data barang inventaris yang berada dalam suatu ruangan tertentu.
54. Laporan Barang Pengguna yang selanjutnya disebut LBP adalah laporan yang disusun oleh pengguna barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
55. Laporan Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disebut LBKP adalah laporan yang disusun oleh kuasa pengguna barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
56. Rumah Daerah adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan



keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil.

57. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional, dan kendaraan dinas operasional lapangan atau pool.
58. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya.
59. Kendaraan Dinas Operasional, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
60. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
61. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
62. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
63. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut pegawai ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
64. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan PNS adalah pegawai negeri sipil pemerintah daerah.
65. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah.

## **Bagian Kedua Maksud dan Tujuan**

### **Pasal 2**

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

### **Pasal 3**

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan

- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efisien dan efektif, fleksibel dan optimal serta sesuai dengan asas-asas pengelolaan barang milik daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Kedudukan, Ruang Lingkup dan Asas-asas**

**Pasal 4**

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

**Pasal 5**

- (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 Undang-Undang; dan
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap.

**Pasal 6**

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

**BAB II**  
**PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

**Bagian Kesatu**  
**Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah**

**Pasal 7**

- (1) Bupati selaku Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan dan bertanggungjawab :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
  - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
  - g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan;
  - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.
- (3) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah dalam rangka pelaksanaan wewenang dan tanggungjawabnya dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
  - b. Kepala SKPKD/Kepala BPKAD atau unit kerja yang melakukan fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pembantu pengelola barang milik daerah;
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah;
  - d. Penyimpan Barang Milik Daerah; dan
  - e. Pengurus Barang Milik daerah;

**Bagian Kedua**  
**Pengelola Barang Milik Daerah**

**Pasal 8**

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;

- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - c. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
  - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
  - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pengelola barang bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

### **Bagian Ketiga Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah**

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala SKPKD / Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu pengelola barang milik daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pejabat Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah mempunyai wewenang dan bertanggungjawab:
- a. memberi pertimbangan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - b. memberi pertimbangan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah pada pengguna barang;
  - c. memberikan pertimbangan pada pengelola barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. memberikan pertimbangan pada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - e. memberikan pertimbangan pada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - f. menyusun laporan barang milik daerah.
- (3) Wewenang dan tanggungjawab Pejabat Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Bidang Aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

### **Bagian Keempat Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah**

#### **Pasal 10**

- (1) Kepala SKPD selaku pengguna barang.

- (2) Pengguna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
  - 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 dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui pengelola barang;
  - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya;
  - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
- (4) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaannya kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

#### **Pasal 11**

- (1) Pengguna barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang dan pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh dengan Keputusan Bupati atas usul pengguna barang.
- (3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang pada unit kerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna barang.

## **Bagian Kelima Penyimpan Barang**

### **Pasal 12**

- (1) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu pengelola barang atau pengguna barang maupun kuasa pengguna barang dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati menetapkan Penyimpan Barang atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.
- (4) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna barang/kuasa pengguna barang.

## **Bagian Keenam Pengurus Barang**

### **Pasal 13**

- (1) Pengurus barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf e berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu pengelola barang atau pengguna barang maupun kuasa pengguna barang dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati menetapkan Pengurus Barang atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.
- (4) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna barang/kuasa pengguna barang.

## **BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 14**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.
- (6) Penetapan standar harga kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 15**

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang bersama dengan Pembantu Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan databarang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan barang milik daerah.
- (4) Pembahasan dan penelaahan perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersamaan dengan perencanaan penganggaran APBD.

### **BAB IV PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 16**

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

#### **Pasal 17**

Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Organisasi pengadaan yang terdiri atas :

- a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- c. ULP/Pejabat Pengadaan; dan
- d. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

#### **Pasal 18**

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan

tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 19**

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.

#### **Pasal 20**

- (1) Pengguna barang membuat laporan hasil pengadaan barang pemerintah daerah kepada Bupati melalui pengelola barang.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang.

### **BAB V PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Bagian Kesatu Penerimaan**

#### **Pasal 21**

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat yang disertai kelengkapan dokumen.
- (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).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 22**

- (1) Hasil Pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah melalui pemeriksaan dan pengujian oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, dengan membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.



### **Pasal 23**

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) mempunyai tugas pokok dan wewenang untuk :

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
- b. menerima hasil pengadaan barang setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
- c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

## **Bagian Kedua Penyimpanan**

### **Pasal 24**

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas administrasi penerimaan dan menyimpan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.
- (4) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai yang memenuhi persyaratan yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik daerah yang diangkat oleh pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsung penyimpan.
- (5) Atasan langsung penyimpan barang wajib secara berkala 6 (enam) bulan sekali mengadakan pemeriksaan atas penyelenggaraan tugas penyimpanan barang, yaitu pemeriksaan pembukuan/pencatatan dan pemeriksaan gudang.
- (6) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud Ayat (5) dibuat dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan dicatat dalam buku pemeriksaan penyimpanan.
- (7) Atasan Langsung penyimpan/pengurus barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang milik daerah.

## **Bagian Ketiga Penyaluran**

### **Pasal 25**

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah 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 VI**

### **PENGUNAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 26**

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

#### **Pasal 27**

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah tidak dilakukan terhadap barang milik daerah berupa:
  - a. barang persediaan;
  - b. konstruksi dalam pengerjaan (KDP);
  - c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; atau
  - d. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati berupa Aset Tetap Renovasi.
- (3) Barang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Konstruksi dalam pengerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- (5) Aset tetap renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah perbaikan aset tetap di lingkungan SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi dan dicatat sebagai penambahan nilai perolehan aset tetap.

#### **Pasal 28**

Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.

#### **Pasal 29**

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan
- b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### **Pasal 30**

- (1) Barang milik daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, guna

- dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (2) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan barang milik daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
  - (3) Barang milik daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
  - (4) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.
  - (5) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
  - (6) Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati.
  - (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

### **Pasal 31**

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6), dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

### **Pasal 32**

- (1) Bupati menetapkan barang milik daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:
  - a. Standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi bersangkutan;
  - b. Hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. penetapan status penggunaan;
- b. pemanfaatan; atau
- c. pemindahtanganan.

## **BAB VII PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan**

#### **Pasal 33**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

### **Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan**

#### **Pasal 34**

Bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna; atau
- e. kerja sama pemanfaatan infrastruktur.

### **Bagian Ketiga Sewa**

#### **Pasal 35**

- (1) Sewa barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
  - a. barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - b. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

- (4) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.

### **Pasal 36**

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain.
- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk :
  - a. kerja sama infrastruktur;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam Undang-undang.
- (4) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (6) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (7) Sewa barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - d. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Hasil sewa barang milik daerah adalah penerimaan negara yang seluruhnya wajib disetor ke rekening kas umum daerah.
- (9) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

### **Pasal 37**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud 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 pemerintahan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Pinjam pakai dapat dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah dan antara pemerintah daerah dengan pemerintahan desa, dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

## **Bagian Kelima Kerja Sama 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/atau
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

### **Pasal 40**

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
  - a. barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - b. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. 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 Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

#### **Pasal 41**

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang perlu dilakukan terhadap barang milik daerah tersebut;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. penunjukan langsung mitra kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. mitra kerja sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh :
    - 1) Bupati, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
    - 2) Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
  - g. dalam kerja sama pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek kerja sama pemanfaatan;
  - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa kerja sama pemanfaatan;
  - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah;
  - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan; dan
  - k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditanda tangani dan dapat diperpanjang.

- (2) Semua biaya persiapan kerja sama pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra kerjasama pemanfaatan dan biaya pelaksanaan kerja sama pemanfaatan menjadi beban mitra kerjasama pemanfaatan.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal kerja sama pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
  - infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
  - infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk /bendungan;
  - infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
  - infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
  - infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
  - infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal mitra kerja sama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70 % (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

#### **Pasal 42**

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

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

#### **Pasal 43**

- (1) Bangun guna serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut :



- a. pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
  - (3) Barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
  - (4) Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 44**

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (2) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (3) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (4) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. wajib memelihara objek bangun guna serah; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan :
    - 1) Tanah yang menjadi objek bangun guna serah;
    - 2) Hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10 % (sepuluh persen).
- (6) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah;
  - c. jangka waktu bangun guna serah;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah harus atas nama Pemerintah Daerah.

- (8) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (9) Mitra Bangun Guna Serah barang milik daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah.

### **Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna**

#### **Pasal 45**

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 46**

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun serah guna dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (2) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditanda tangani.
- (3) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (4) Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. wajib memelihara objek bangun serah guna; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan :
    - 1) Tanah yang menjadi objek bangun serah guna;
    - 2) hasil bangun serah guna yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

- (5) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil bangun serah guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10 % (sepuluh persen).
- (6) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun serah guna;
  - c. jangka waktu bangun serah guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna harus atas nama Pemerintah Daerah.
- (8) Semua biaya persiapan bangun serah gunayang terjadi setelah ditetapkannya mitra bangun serah gunadan biaya pelaksanaan bangun serah guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.

#### **Pasal 47**

Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitrabangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

### **Bagian Kedelapan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

#### **Pasal 48**

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
  - a. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang;
  - b. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1)huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

#### **Pasal 49**

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
  - a. perseroan terbatas;
  - b. badan usaha milik negara;
  - c. badan usaha milik daerah; dan/atau
  - d. koperasi.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:
  - a. Dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
  - b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
  - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

### **BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Kesatu Pengamanan**

#### **Pasal 50**

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

#### **Pasal 51**

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertipatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Mamuju.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Mamuju.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Mamuju.

#### **Pasal 52**

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

#### **Pasal 53**

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

### **Bagian Kedua Pemeliharaan**

#### **Pasal 54**

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dibawah 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 APBD.
- (4) Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra kerja sama pemanfaatan, mitra bangun guna serah/bangun serah guna, atau mitra kerja sama penyediaan infrastruktur.

#### **Pasal 55**

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

## **BAB IX PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 56**

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah, kecuali dalam hal untuk :

- a. Pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

### **Pasal 57**

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

### **Pasal 58**

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
  - a. Penilai pemerintah; atau
  - b. penilai publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan Bupati.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (5) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

### **Pasal 59**

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan penilaian kembali atas nilai barang milik daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

## **BAB X PEMINDAHTANGANAN**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 60**

- (1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. Penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; dan
  - d. penyertaan modal pemerintah daerah.

#### **Pasal 61**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan 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 60 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 63**

- (1) 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 Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua Penjualan**

### **Pasal 64**

- (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) 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 Bupati.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati.
- (6) Tata cara penjualan barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 65**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. pengguna barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selaintanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
  - d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (3) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

## **Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**



#### **Pasal 66**

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas dapat dilakukan kepada ;
  - a. pejabat negara;
  - b. mantan pejabat negara
- (2) Pejabat negara yang dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Bupati dan Wakil Bupati.
- (3) Mantan Pejabat negara yang dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah mantan Wakil Bupati dan mantan Wakil Bupati.
- (4) Kendaraan perorangan dinas meliputi kendaraan dinas roda empat angkutan darat milik daerah yang lazimnya digunakan untuk angkutan perorangan, namun tidak terbatas pada sedan, jeep dan minibus.
- (5) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kendaraan yang telah ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas sebagai Pejabat Negara.
- (6) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah memiliki kewenangan memberikan persetujuan atas usul penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas sesuai batas kewenangannya.
- (7) Sekretaris daerah selaku Pengelola Barang milik daerah memiliki kewenangan mengajukan usul penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas kepada Bupati.

#### **Pasal 67**

- (1) Kendaraan perorangan dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pejabat negara pemegang tetap kendaraan tersebut dengan syarat kendaraan perorangan dinas :
  - a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun
    - 1) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
    - 2) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1; dan
  - b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (2) Pejabat negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
  - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara; dan
  - b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) Kendaraan perorangan dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada mantan pejabat negara pemegang tetap kendaraan tersebut dengan syarat kendaraan perorangan dinas :
  - a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun
    - 1) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau

- 2) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1; dan
- b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (4) Mantan pejabat negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan :
  - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara sampai dengan berakhirnya masa jabatan;
  - b. belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjabat sebagai Pejabat Negara;
  - c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun; dan
  - d. tidak diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya.
- (5) Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Pejabat Negara atau Mantan Pajabat, untuk tiap penjualan yang dilakukan.
- (6) Permohonan penjualan tanpa melalui lelang dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan.
- (7) Pembayaran hasil penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang kepada harus dibayar sekaligus;

## **Paragraf 2**

### **Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

#### **Pasal 68**

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri atas :
  - a. kendaraan dinas operasional; dan
  - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dijual kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju melalui lelang dengan syarat kendaraan dinas operasional tersebut telah berusia paling singkat 5 (lima) tahun:
  - a. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
  - b. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada huruf a.
- (3) Pejabat yang dapat membeli kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
  - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 10 (Sepuluh) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi sebagai pegawai;
  - b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (4) Pegawai yang mempunyai kedudukan dan/atau pangkat yang lebih tinggi atau pemegang kendaraan dinas operasional dipertimbangkan untuk mendapatkan prioritas membeli kendaraan dinas operasional.

- (5) Kendaraan dinas operasional yang dijual melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Pejabat, untuk tiap penjualan yang dilakukan.
- (6) Pembayaran hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara tunai dan disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

#### **Pasal 69**

- (1) Barang milik daerah berupa kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b dapat dijual dengan syarat kendaraan dinas operasional khusus/lapangan tersebut telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui pelelangan umum yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembayaran hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara tunai dan disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

### **Paragraf 3 Penjualan Rumah Dinas Daerah**

#### **Pasal 70**

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
  - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
  - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

#### **Pasal 71**

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah hanya dapat dilakukan dilakukan berupa Rumah Daerah Golongan III kepada penghuni yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme tidak secara lelang.
- (3) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan terhadap Rumah Daerah yang tidak dalam keadaan sengketa.

#### **Pasal 72**

- (1) Penjualan dilakukan oleh Pengelola Barang Rumah Daerah Golongan III setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (2) Dalam hal usulan penjualan disetujui, maka Bupati menerbitkan surat persetujuan penjualan Barang Milik Daerah berupa Rumah Daerah Golongan III.
- (3) Dalam hal usulan penjualan tidak disetujui, maka Bupati menerbitkan surat penolakan usulan penjualan Barang Milik Daerah berupa Rumah Daerah Golongan III disertai alasannya.

- (4) Penjualan Barang Milik Daerah berupa Rumah Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pengalihan hak Rumah Daerah Golongan III.
- (5) Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 4**  
**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 hasil nilai penaksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

**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 5**  
**Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

**Pasal 75**

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, dapat dilakukan setelah memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
  - a. secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
  - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
  - c. mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus dan lain sejenisnya;
  - d. berkurang dalam timbangan / ukuran disebabkan penggunaan / susut dalam penyimpanan/ pengangkutan; atau
  - e. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual, karena biaya operasional dan/atau pemeliharaan lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilaksanakan oleh

- Pengelola Barang berdasarkan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang;
  - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya;
  - c. pengelola barang 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 DPRD, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (5) 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 APBD.
- (2) 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; atau
  - d. Swasta.

#### **Pasal 77**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui pengelola;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 78**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - d. proses persetujuan tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), Pasal 61 ayat (2), dan Pasal 63;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat(1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian timintern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. Proses persetujuan tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63;
  - e. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
  - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### **Bagian Keempat Hibah**

##### **Pasal 79**

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah termasuk hubungan antar daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara;

- b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
- c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### **Pasal 80**

- (1) Hibah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur/Bupati/ Walikota;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 63.
- (3) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, antara lain Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (4) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
  - a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk di hibahkan;
  - b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (7) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 81**

Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
- d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 61 dan Pasal 63;
- e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan

- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### **Pasal 82**

Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 dan pasal 63;
- d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

### **Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

#### **Pasal 83**

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah;
- (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 daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
  - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

#### **Pasal 84**

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang;
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah



Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, antara lain Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
  - a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
  - b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
- (4) Penetapan Barang Milik Daerah yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati untuk Barang Milik Daerah, sesuai batas kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 dan pasal 63.
- (5) Penyertaan modal pemerintah daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (7) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 85**

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 61 dan Pasal 63;
- e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
- f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan

dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

#### **Pasal 86**

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 dan pasal 63;
- d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

### **BAB XI**

### **PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 87**

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan apabila:

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 88**

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

#### **Pasal 89**

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB XII**

### **PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 90**

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

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

#### **Pasal 91**

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan :
  - a. Berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - b. Berdasarkan keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

## **BAB XIII**

### **PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembukuan**

#### **Pasal 92**

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (5) Dalam daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

- (6) Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 93**

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

### **Pasal 94**

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

## **Bagian Ketiga Pelaporan**

### **Pasal 95**

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

### **Pasal 96**

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

**BAB XIV**  
**PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

**Pasal 97**

- (1) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan umum terkait dengan pengelolaan barang milik daerah dalam bentuk Peraturan Bupati.
- (3) Pembinaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang yang secara teknis dilakukan oleh Pembantu Pengelola Barang.

**Pasal 98**

- (1) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindak lanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 99**

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XV**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 100**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.

- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Aparat pengelola barang milik daerah dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB XVI TUNTUTAN GANTI RUGI**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 101**

Dalam rangka pengamanan dan penyelamatan terhadap barang milik daerah, perlu dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sanksi terhadap Pengelola Barang, Pembantu Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu berupa Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang karena perbuatannya merugikan daerah.

### **Bagian Kedua Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

#### **Pasal 102**

- (1) Dalam melaksanakan Tuntutan Ganti Rugi, Bupati dibantu oleh Majelis Pertimbangan TGR.
- (2) Tugas Majelis Pertimbangan TGR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah memberikan pendapat dan pertimbangan apabila ada permasalahan yang menyangkut kerugian daerah.
- (3) Keanggotaan Majelis Pertimbangan TGR terdiri dari:
  - a. Sekda, selaku Ketua merangkap anggota;
  - b. Kepala Inspektorat, selaku Wakil Ketua Satu merangkap anggota;
  - c. Asisten III Bidang Administrasi selaku Wakil Ketua Dua merangkap anggota;
  - d. Kepala Badan Pengelola Keuangan, selaku Sekretaris
  - e. Asisten I Bidang Pemerintahan selaku anggota
  - f. Kepala Bidang Aset selaku Anggota;
  - g. Kepala Bagian Hukum, selaku anggota; dan
  - h. Kepala Bagian Kepegawaian, selaku anggota.
  - i. Kepala Bagian Umum selaku anggota
- (4) Keanggotaan Majelis Pertimbangan TGR tersebut di atas tidak boleh diwakilkan, dan jumlah keanggotaan Majelis dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan jumlah anggota harus ganjil dan maksimum 9 (sembilan) orang.
- (5) Tugas Majelis Pertimbangan TGR sebagai berikut:
  - a. Mengumpulkan, menatausahakan, menganalisis serta mengevaluasi kasus TGR yang diterima;

- b. Memproses dan melaksanakan penyelesaian TGR;
  - c. Memberikan saran/pertimbangan TGR kepada Bupati atas setiap kasus yang menyangkut TGR; dan
  - d. Menyiapkan laporan Bupati mengenai perkembangan penyelesaian kasus kerugian Daerah secara periodik kepada Menteri Dalam Negeri cq. Direktur Jenderal Bina Administrasi keuangan Daerah.
- (6) Anggota Majelis Pertimbangan TGR sebelum menjalankan tugasnya mengucapkan sumpah/janji dihadapan Bupati sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku.
- (7) Sekretariat Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti rugi, berada pada Badan Pengelola Keuangan Kabupaten Mamuju, sedangkan penetapan/penunjukan Majelis Pertimbangan serta Tata kerjanya ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

### **Bagian Ketiga** **Tata cara Tuntutan Ganti Rugi Barang**

#### **Pasal 103**

- (1) Tuntutan ganti rugi barang dikenakan terhadap Pegawai Negeri, Pegawai Perusahaan Daerah dan pegawai daerah yang melakukan perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sesuai dengan fungsi atau status jabatannya, sehingga karena perbuatannya tersebut mengakibatkan kerugian bagi daerah.
- (2) Tuntutan ganti rugi barang tidak dapat dilakukan atas dasar sangkaan atau dugaan, akan tetapi harus didasarkan pada kenyataan yang sebenarnya dan dalam pelaksanaannya tidak perlu menunggu Keputusan Pengadilan Negeri.
- (3) Bupati harus berusaha memperoleh penggantian atas semua kerugian yang diderita oleh Daerah dan sedapat mungkin diusahakan dengan Jalan/upaya damai.
- (4) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian dengan upaya damai tidak berhasil, proses tuntutan ganti rugi barang dilakukan sebagai berikut:
  - a. Majelis TGR mengumpulkan bahan-bahan bukti, mengadakan penelitian dan menentukan berapa besar kerugian yang sebenarnya diderita oleh Daerah;
  - b. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Pengelola Barang dan Bupati mengeluarkan surat pemberitahuan tertulis kepada pihak yang akan dituntut dengan menyebutkan:
    - 1) Jumlah kerugian yang diderita oleh daerah yang harus diganti;
    - 2) Sebab-sebab dan alasan penuntutan dilakukan; dan
    - 3) Tenggang waktu 14 hari yang diberikan untuk mengajukan keberatan/ pembelaan diri terhitung dari tanggal diterimanya surat pemberitahuan oleh pegawai yang bersangkutan.
  - c. Bila dalam tenggang waktu 14 hari tidak diajukan pembelaan diri atau diajukan pembelaan diri akan tetapi Bupati tetap pada pendiriannya

karena tidak dapat membebaskannya dari kesalahan /kekeliruan, Bupati menetapkan Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi.

- d. Atas dasar Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi, Bupati melaksanakan penagihan kepada yang bersangkutan atau dengan cara memotong gaji/penghasilan yang bersangkutan dan apabila dianggap perlu, dapat meminta bantuan yang berwajib supaya dilakukan penagihan dengan paksa.
  - e. Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi tidak mengurangi hak yang bersangkutan untuk dalam waktu 30 hari sejak diterimanya surat keputusan tersebut, mengajukan permohonan banding kepada pejabat yang berwenang.
  - f. Pengajuan surat permohonan naik banding, tidak menunda pelaksanaan Surat Keputusan Pembebanan.
  - g. Dalam hal pegawai Negeri, pegawai Perusahaan Daerah atau pegawai daerah tidak mampu membayar ganti rugi, yang bersangkutan harus mengajukan pemberitahuan secara tertulis kepada Bupati untuk mohon pembebasan atas kewajibannya untuk membayar ganti rugi.
  - h. Apabila keputusan tingkat banding menyatakan bahwa seorang pegawai Negeri, Pegawai Perusahaan Daerah dan pegawai daerah ternyata dibebaskan dari kewajiban mengganti kerugian daerah, karena kerugian tersebut disebabkan diluar kemampuannya/bukan kesalahannya/ bukan karena kelalaiannya, maka Bupati menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan kekurangan kerugian daerah.
  - i. Apabila biaya pelaksanaan tuntutan ganti rugi barang akan memerlukan biaya yang lebih besar dibandingkan dengan uang yang akan diterima oleh daerah, tuntutan ganti rugi barang tersebut dapat ditiadakan.
  - j. Penggantian kerugian daerah dapat dilakukan dalam bentuk uang atau barang sesuai dengan cara penggantian kerugian yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - k. Tuntutan ganti rugi barang kadaluwarsa jika telah lewat 5 (lima) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian daerah itu diketahui atau jika telah lewat 8 (delapan) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang menyebabkan kerugian daerah itu dilakukan, tidak mengurangi tanggung jawab pegawai/pihak yang merugikan daerah atas tuntutan berdasarkan hukum Perdata.
  - l. Keputusan pembebanan ganti rugi barang disampaikan kepada Pengelola Barang/Pembantu Pengelola Barang untuk selanjutnya dilakukan proses penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Bupati menerbitkan Surat Keputusan Pembebanan:
- a. bagi Pegawai Negeri yang meninggal dunia tanpa ahli waris atau melarikan diri tidak diketahui alamatnya, dalam pencatatan wajib dikenakan TGR setelah mendapat saran dari Majelis Pertimbangan.
  - b. bagi Pegawai Negeri yang melarikan diri, TGR tetap dilakukan terhadap ahli warisnya dengan memperhatikan harta peninggalan yang dihasilkan dari perbuatan yang menyebabkan kerugian Daerah
  - c. dengan diterbitkannya Keputusan Pembebanan, kasus bersangkutan dikeluarkan dari administrasi Pembukuan.



**Bagian Keempat**  
**Pembebasan Tuntutan Ganti Rugi dan**  
**Pemberhentian Sementara dari Jabatan**

**Pasal 104**

- (1) Dalam hal tertentu, ternyata tidak mampu membayar ganti rugi dan telah memberitahukan secara tertulis kepada Bupati untuk memohon pembebasan atas kewajiban mengganti kerugian Daerah dan setelah diadakan penelitian, maka Bupati menerbitkan keputusan penghentian/penghapusan tuntutan ganti rugi baik sebagian atau seluruhnya.
- (2) Dalam hal Bupati telah menerima laporan tentang kekurangan/kerugian Daerah dari pada Pejabat/pegawai, maka Bupati dapat melakukan tindakan sementara berupa membebaskan pegawai yang bersangkutan dari jabatannya, setelah terlebih dahulu kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (3) Jika Aparat Pengelolaan Barang Milik Daerah tidak ditahan oleh yang wajib karena melakukan pelanggaran atau melalaikan kewajiban sehingga merugikan daerah, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara oleh Bupati atau pejabat yang berwenang.
- (4) Setelah ada keputusan Pengadilan Negeri bahwa yang bersangkutan tidak bersalah, maka pemberhentian sementara harus dicabut.
- (5) Dalam hal putusan Pengadilan Negeri menyatakan yang bersangkutan bersalah dan dijatuhkan hukuman kurungan, Bupati memberhentikan Pejabat/Pegawai Aparat Pengelola Barang Milik Daerah tersebut. Putusan Pengadilan Negeri untuk menghukum atau membebaskan yang bersangkutan dari tindak pidana/pelanggaran hukum tidak menggugurkan hak daerah untuk mengadakan Tuntutan Ganti Rugi.

**Bagian Kelima**  
**Laporan Tentang Terjadinya Kerugian Daerah**

**Pasal 105**

Terjadinya kerugian daerah dapat diketahui oleh Bupati melalui laporan, baik yang merupakan laporan hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan maupun laporan Kepala SKPD yang membawahi pejabat/pegawai, penyimpan dan/atau pengurus barang yang bersangkutan

**BAB XVII**  
**PENGATURAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**Pasal 106**

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah ini, Bupati menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. prosedur perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;

- b. prosedur pengadaan barang milik daerah;
- c. prosedur penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah;
- d. prosedur penggunaan barang milik daerah;
- e. prosedur pemanfaatan barang milik daerah;
- f. prosedur pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- g. prosedur penilaian barang milik daerah;
- h. prosedur pemindahtanganan barang milik daerah;
- i. prosedur pemusnahan barang milik daerah;
- j. prosedur penghapusan barang milik daerah;
- k. prosedur penatausahaan barang milik daerah;

## **BAB XVIII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 107**

- (1) Barang-barang yang berasal dari Pemerintah Pusat yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah dan dicatat dalam laporan barang berdasarkan kepemilikan.
- (2) Barang milik/kekayaan Negara yang dipergunakan pemerintah daerah dicatat oleh pengguna dalam buku inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada pengelola.

## **BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 108**

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.
- (4) Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan, tetap dapat dilaksanakan.

## **BAB XX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 109**

Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur/tata cara pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 110**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju.

Ditetapkan di Mamuju  
pada tanggal 7 April 2016

BUPATI MAMUJU,  
ttd  
**H. HABSI WAHID**

Diundangkan di Mamuju  
pada tanggal 7 April 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU  
ttd

**MUHAMMAD DAUD YAHYA**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2016 NOMOR 68**

Disalin sesuai aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

**MUHAMMAD YANI, SH. M.Si**

Pangkat : Pembina

Nip : 19740915 199903 1 007

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU**  
**NOMOR 3 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM**

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

Barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar sehingga mampu mewujudkan pengelolaan barang yang memenuhi asas-asas dalam pengelolaan barang milik daerah yaitu fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi dan akuntabilitas.

Barang milik daerah merupakan kekayaan atau aset daerah yang tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi harus dikelola secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Mamuju dalam pengelolaan barang milik daerah terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijaksanaan yang terkoordinasi serta terpadu.

Peraturan Daerah ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi perencanaan kebutuhan dan anggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan,

penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan tuntutan ganti rugi.

## **II PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Huruf a

Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang 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

Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan

tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Huruf e

Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Huruf f

Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

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.

asal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.  
Pasal 27  
Cukup jelas.  
Pasal 28  
Cukup jelas.  
Pasal 29  
Cukup jelas.  
Pasal 30  
Cukup jelas.  
Pasal 31  
Cukup jelas.  
Pasal 31  
Cukup jelas.  
Pasal 32  
Cukup jelas.  
Pasal 33  
Cukup jelas.  
Pasal 34  
Cukup jelas.  
Pasal 35  
Cukup jelas.  
Pasal 36  
Cukup jelas.  
Pasal 37  
Cukup jelas.  
Pasal 38  
Cukup jelas.  
Pasal 39  
Cukup jelas.  
Pasal 40  
Cukup jelas.  
Pasal 41  
Cukup jelas.  
Pasal 42  
Cukup jelas.  
Pasal 43  
Cukup jelas.  
Pasal 44  
Cukup jelas.  
Pasal 45  
Cukup jelas.  
Pasal 46  
Cukup jelas.  
Pasal 47  
Cukup jelas.  
Pasal 48  
Cukup jelas.  
Pasal 49

Cukup jelas.  
Pasal 50  
Cukup jelas.  
Pasal 51  
Cukup jelas.  
Pasal 52  
Cukup jelas.  
Pasal 53  
Cukup jelas.  
Pasal 54  
Cukup jelas.  
Pasal 55  
Cukup jelas.  
Pasal 56  
Cukup jelas.  
Pasal 57  
Cukup jelas.  
Pasal 58  
Cukup jelas.  
Pasal 59  
Cukup jelas.  
Pasal 60  
Cukup jelas.  
Pasal 61  
Cukup jelas.  
Pasal 62  
Cukup jelas.  
Pasal 63  
Cukup jelas.  
Pasal 64  
Cukup jelas.  
Pasal 65  
Cukup jelas.  
Pasal 66  
Cukup jelas.  
Pasal 67  
Cukup jelas.  
Pasal 68  
Cukup jelas.  
Pasal 69  
Cukup jelas.  
Pasal 70  
Cukup jelas.  
Pasal 71  
Cukup jelas.



Pasal 72  
Cukup jelas.  
Pasal 73  
Cukup jelas.  
Pasal 74  
Cukup jelas.  
Pasal 75  
Cukup jelas.  
Pasal 76  
Cukup jelas.  
Pasal 77  
Cukup jelas.  
Pasal 78  
Cukup jelas.  
Pasal 79  
Cukup jelas.  
Pasal 80  
Cukup jelas.  
Pasal 81  
Cukup jelas.  
Pasal 82  
Cukup jelas.  
Pasal 83  
Cukup jelas.  
Pasal 84  
Cukup jelas.  
Pasal 85  
Cukup jelas.  
Pasal 86  
Cukup jelas.  
Pasal 87  
Cukup jelas.  
Pasal 88  
Cukup jelas.  
Pasal 89  
Cukup jelas.  
Pasal 90  
Cukup jelas.  
Pasal 91  
Cukup jelas.  
Pasal 92  
Cukup jelas.  
Pasal 93  
Cukup jelas.  
Pasal 94  
Cukup jelas.  
Pasal 95  
Cukup jelas.

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

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU NOMOR 48**



**PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU  
TAHUN 2016 NOMOR 68**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU  
NOMOR 3 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**