



PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MELAWI
NOMOR. 1 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MELAWI
TAHUN 2009**



PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MELAWI

NOMOR 1 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MELAWI,**

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka barang Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang Daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah, diatur dalam Peraturan Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b dan huruf c di atas, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negara kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
 4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia

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 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Propinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
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);
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 3647);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4741);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Melawi Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Melawi Tahun 2007 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 47).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MELAWI
dan
BUPATI MELAWI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Melawi;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Melawi;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Melawi sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Melawi selaku pengelola barang milik Daerah;
6. APBD adalah Anggaran Pendapatan Daerah Kabupaten Melawi;
7. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah;
8. Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Melawi;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah;
10. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang;
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
12. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, Penggunaan Pemanfaatan, Pengamanan, Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, perubahan status hukum serta penatausahannya;
13. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah dan / atau Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan Barang milik Daerah;
14. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
15. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independent berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;
16. Kuasa pengguna barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaikbaiknya;
17. Penyimpan barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
18. Pengurus Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
19. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil;
20. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;

21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai;
23. 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;
24. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan;
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;
27. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
28. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola;
29. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
30. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
31. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
35. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;

36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antara pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
37. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya;
38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
40. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
41. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
42. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
43. Standarisasi Kebutuhan adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
44. Penyidik Tindak Pidana dibidang Retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilaksanakan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang retribusi yang terjadi serta menemukan tersangka.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

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

Pasal 3

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang

Pasal 5

- (1) Bupati mengatur pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pencatatan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 6

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik Daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. kepala Badan Pengelola dan Kekayaan Daerah Kabupaten Melawi selaku pembantu pengelola;
 - c. kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. pengurus barang milik daerah.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik Daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.
- (5) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (6) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas:
 - a. mengajukan RKBD dan RKPBD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;

- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (7) Kuasa pengguna barang milik negara berwenang dan bertanggungjawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik negara untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada pengguna barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik negara yang diperoleh dari beban APBN dan perolehan lainnya yang sah kepada pengguna barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kantor yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan kepada pengguna barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kantor yang dipimpinnya kepada pengguna barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LKBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna barang.
- (8) Penyimpan barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
- (9) Pengurus Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.

Pasal 7

Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah dibantu Unit Kerja terkait menyusun:
- a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standarisasi harga
 - c. Standarisasi Kebutuhan
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, b dan c diatur dengan Keputusan

Pasal 9

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar Barang, standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (3) Pengelola melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah; Setelah APBD ditetapkan, Bupati menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 10

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud Pasal 9 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan.
- (2) Panitia Pengadaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang kepada Pengelola dan atau SKPD.
- (4) Bupati menetapkan Panitia Pemeriksaan barang.
- (5) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD menetapkan Panitia Pemeriksaan barang.

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri dan swakelola.

Pasal 15

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan.

Pasal 16

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam pasal 15.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

Pasal 17

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi barang milik daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) 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.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4), diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 18

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang/pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penyimpan/pengurus Barang melakukan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung pengurus barang/penyimpan barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerimaan dan pengurusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 19

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pasal 17, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

Pasal 21

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang daerah oleh Pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit / Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola.

BAB VI PENGGUNAAN

Pasal 22

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang
- (2) Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola

Pasal 25

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

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 26

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh

- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang

Pasal 27

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa:

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

Bagian Kedua Sewa

Pasal 28

- (1) Barang milik Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Subjek yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek yang diperjanjikan;
 - c. Hak dan kewajiban para pihak dalam perjanjian;
 - d. Jangka waktu.
- (6) Barang milik Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 29

- (1) Barang milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang Daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Pinjam pakai barang milik daerah dapat diberikan kepada alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (terbatas pada komisi-komisi) dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah kepada alat kelengkapan DPRD (komisi-

Bagian Keempat Kerjasama pemanfaatan

Pasal 30

- Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah;
 - b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 31

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. Kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 32

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. Mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan dua kali, peserta kurang dari 5 dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga) dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir, pengumuman lelang, dan IMB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan penyusunan MOU, surat perjanjian, konsultan Perencana, konsultan pelaksana/pengawas dan pelaksanaan pembangunan dibebankan pada pihak Ketiga.
- (4) selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Negara/ Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan penyediaan infrastruktur tersebut dibawah ini :
 - a. Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;

- c. Infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. Infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. Infrastruktur air limbah meliputi bangunan instalasi pengolahan air limbah jaringan pengumpul dan jaringan utama dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
 - h. Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (7) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Bagian Kelima BANGUN GUNA SERAH

Pasal 33

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah dan atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 34

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 35

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan dua kali, peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah;
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi

- (5) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat 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;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan BGS yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (8) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 36

- (1) 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 fungsional pemerintah.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Bangun Guna Serah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam BANGUN SERAH GUNA

Pasal 37

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah dan atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 38

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 39

- (1) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan dua kali peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang:

- c. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
 - (5) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat 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;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus di atas namakan Pemerintah Daerah.
 - (7) Biaya persiapan pelaksanaan BSG yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
 - (8) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 40

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
 - c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, b dan c diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 41

- (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 :
 - a. pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya);
 - b. pengamanan fisik meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah daerah.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 44

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

Pasal 45

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang milik Daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga.
- b. Barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pasal 46

Tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah bersertifikat, pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah dimaksud apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 47

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 48

- (1) Pengguna dan atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola 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.

Pasal 49

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DA SKPD
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD)

Pasal 50

- (1) Pengguna dan atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 51

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 52

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 53

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

Pasal 54

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 55

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh pengelola dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.
- (5) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh pengelola.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 56

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah akan beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 57

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a diusulkan oleh Pengguna dan ditetapkan pengelola barang atas nama Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 58

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang atas nama Bupati
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Pasal 59

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

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 60

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

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar;

Pasal 61

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. 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 61 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 63

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 64

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

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 65

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 **Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

Pasal 66

Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas operasional:

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

Pasal 67

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

Paragraf 3 **Penjualan Rumah Dinas Daerah**

Pasal 68

- (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 69

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 70

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

- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

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

Pasal 72

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

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 Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 74

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan Pegawai Negeri.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelepasan hak atas tanah kavling untuk Pegawai Negeri diatur dengan peraturan Bupati.

Pagraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 75

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan

- a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - c. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 76

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 77

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

Pasal 78

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan

Pasal 79

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 80

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

Bagian Keempat H I B A H

Pasal 81

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 82

- (1) Hibah barang milik daerah berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - d. selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola barang.

Pasal 83

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 82 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 82 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 84

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 85

- (1) Barang daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh lembaga independent yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan/atau Lembaga Independent bersertifikat dibidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 86

- (1) Pengguna dan atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola dan atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 87

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian dan penggunaan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang milik daerah/barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah secara priodik.

Pasal 88

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah.
- (2) Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik

Pasal 89

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan sensus barang daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventarisir beserta rekapitulasinya.
- (2) Pengguna barang wajib melaksanakan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD yang bersangkutan.
- (3) Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus barang daerah sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaksanaan sensus barang daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 90

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

Pasal 91

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang daerah melalui pendaftaran, pencatatan, dan pelaporan agar diperoleh data yang akurat dilaksanakan Program SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 92

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Perlengkapan/Umum, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

- (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) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 94

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

Pasal 95

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 96

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD;
- (2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tunjangan bagi Penyimpan barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XV TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 97

- (1) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pengurus barang yang lalai/mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam hal Bendahawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Daerah
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 98

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat

- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Bagian Hukum dan atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penyelesaian Barang Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 99

- (1) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, atau denda atau ganti rugi.
- (2) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan pembatalan perjanjian.
- (3) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan.
- (4) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan penyertaan modal

BAB XVIII
PENYIDIKAN
Pasal 100

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan Tindak Pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini adalah:
 - a. Menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
 - b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
 - c. Menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. Melakukan penyitaan benda dan atau surat;
 - e. Mengambil sidik jari dan memotret Tersangka;
 - f. Memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai Tersangka atau Saksi;
 - g. Mendatangkan orang ahli dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - h. Mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, Tersangka atau Keluarganya;
 - i. Melakukan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, memberitahukan dimulainya Penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

BAB XIX
KETENTUAN PIDANA

Pasal 101

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dikenakan tambahan sanksi Pidana kurungan selama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-hanyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta) rupiah.

- (2) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 102

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka ketentuan peraturan yang mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XXI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 103

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

Pasal 104

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

Ditetapkan di Naga Pinoh
pada tanggal 30 DESEMBER 2009

BUPATI MELAWI,


A. SUMAN KURIK

Diundangkan di Nanga Pinoh
pada tanggal 30 DESEMBER 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MELAWI,


IVO TUTUS MULYONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MELAWI TAHUN 2009 NOMOR 1

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MELAWI
NOMOR 1 TAHUN 2009
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

I. PENJELASAN UMUM

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab roda Pemerintahan Kabupaten Melawi setiap tahunnya terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Melawi

Pemerintah Kabupaten banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan publik serta kesejahteraan masyarakat.

Barang Daerah merupakan kekayaan atau aset Daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya, dan tidak hanya sebagai kekayaan Daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Ketentuan pengelolaan barang Pemerintah Kabupaten Melawi berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah. Selain ketentuan tersebut dalam Peraturan Daerah Kabupaten Melawi Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, telah diatur juga mengenai pengelolaan Barang Daerah Kabupaten Melawi namun untuk lebih memberi kejelasan maka Peraturan Daerah Kabupaten Melawi ini diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Daerah dalam mengelola Barang Daerah dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta membantu mengamankan aset Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Melawi tentang Pengelolaan Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Melawi akan menjadi pedoman dan memberikan landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan Pengelolaan Barang Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 angka 1
s/d 18 : Cukup jelas
angka 19 : Rumah Dinas Daerah adalah rumah milik daerah yang terdiri dari Rumah Dinas Daerah Golongan I yaitu yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya (Rumah Jabatan); Rumah Daerah Golongan II yaitu yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu Dinas ke Dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (Rumah Instansi) dan Rumah Daerah Golongan III yaitu rumah milik daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri, dan tidak termasuk rumah daerah golongan I dan golongan II. Rumah Daerah golongan III dapat dijual/disewabelikan kepada pegawai

- angka 20 : Perencanaan yang dimaksud adalah berkaitan dengan penyusunan kebutuhan Barang Daerah dan atau pemeliharaan Barang Daerah yang diwujudkan dalam bentuk Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD)
- angka 21
s/d 44 : Cukup jelas
- Pasal 2 : Cukup jelas
- Pasal 3 huruf a : Cukup jelas
huruf b : Akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan Barang Daerah
huruf c : Cukup jelas
- Pasal 4 : Barang Pemerintah Pusat adalah barang yang dimiliki dan dikuasai oleh Instansi Pusat, dibeli atas beban APBN dan perolehan lain yang sah. Apabila ada Barang Milik Negara inventarisasinya harus dibuat tersendiri, terpisah dengan pengelolaan Barang Milik Daerah
- Pasal 5 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 6 ayat (1) : Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah adalah pejabat tertinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang Daerah.
ayat (2) : Sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menetapkan kebijakan, penggunaan, pengamanan, menyetujui usul pemindahtanganan, penghapusan serta pemanfaatan Barang Milik Daerah
ayat (3) : Kepala Daerah dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola dalam rangka pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
ayat (7) : Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
ayat (8) : Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap unit kerja.
- Pasal 7 : Cukup jelas
- Pasal 8 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 9 ayat (1) : Cukup jelas

- ayat (2) : Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas Barang Daerah menurut strata pegawai dan organisasi. Standarisasi Harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.
- ayat (3) : Cukup jelas
- ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 10 : Cukup jelas
- Pasal 11 : Cukup jelas
- Pasal 12 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 13 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 14 : Cukup jelas
- asal 15 : Cukup jelas
- Pasal 16 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 17 ayat (1) : Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perijinan diantaranya berbentuk Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindaklanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Bupati
Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerjasama Operasi (KSO)
- ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
- Pasal 18 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 19 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 20 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas

- Pasal 21 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 22 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 23 : Cukup jelas
- Pasal 24 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 25 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 26 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 27 Huruf a : Cukup jelas
Huruf b : Cukup jelas
Huruf c : Cukup jelas
Huruf d : Cukup jelas
- Pasal 28 ayat (1) : Penyewaan adalah penyerahan hak pengelolaan Barang Daerah kepada Pihak Ketiga untuk jangka waktu tertentu dalam hubungan sewa menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa baik sekaligus atau secara berkala
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
ayat (7) : Cukup jelas
ayat (8) : Cukup jelas
- Pasal 29 ayat (1) : Pinjam Pakai hanya dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Daerah dan antar Pemerintah Daerah. Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir Barang Daerah tersebut di-kembalikan kepada Pemerintah Daerah
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
ayat (7) : Cukup jelas
- Pasal 30 : Cukup jelas

- Pasal 51 ayat (1) : Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagai milik daerah, wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah, sedangkan barang bersejarah yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat atau Masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Daerah memfasilitasi partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Yang dimaksud dengan sumber lainnya yang sah adalah bantuan dari Pemerintah Pusat, kompensasi atau partisipasi/bantuan lainnya yang tidak mengikat
- Pasal 52 ayat (1) : Cukup jelas
- Pasal 53 : Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap Barang Daerah sesuai Standar Penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten
- Barang milik Daerah adalah barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, yang dinilai adalah Barang Milik/Dikuasai yang mempunyai nilai
- Pasal 54 : Cukup jelas
- Pasal 55 ayat (1) : Penilaian Independent adalah lembaga independent eksternal profesional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli di bidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Departemen Keuangan, Masyarakat Profesi Penilaian Indonesia (MAPPI), Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI)
- Penilai internal adalah pegawai Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai Tim Penilai berkualifikasi yang ditetapkan dengan SK Kepala Daerah
- Tim Internal terdiri dari Pejabat/Staf yang terkait di bidang tugasnya.
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Cukup jelas
- ayat (4) : Cukup jelas
- ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 56 ayat (1) : Yang dimaksud dapat dihapus dari daftar inventaris adalah penghapusan (bukan dalam arti depresiasi) yang sesuai dengan kaidah / standar akuntansi barang yang berlaku
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair
- Pasal 57 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 58 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas

- ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 70 : Cukup jelas
- Pasal 71 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 72 : Cukup jelas
- Pasal 73 ayat (1) : Menguntungkan Pemerintah Daerah apabila penggantian aset dalam bentuk uang nilai lebih besar dari harga penaksiran, dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 74 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 75 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 76 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 77 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 78 : Cukup jelas
- Pasal 79 : Cukup jelas
- Pasal 80 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 81 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 82 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas

