



PERATURAN DAERAH KABUPATEN KLATEN
NOMOR 3 TAHUN 2007
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KLATEN,

Menimbang

- :
- a. bahwa barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka perlu dikelola secara tertib sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang Daerah, perlu adanya administrasi pengelolaan barang daerah secara mantap dan profesional;
 - c. bahwa dengan dilikuidasinya perangkat vertikal menjadi perangkat Daerah membawa konsekuensi bertambahnya barang milik Pemerintah Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, b, dan c di atas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang milik Daerah;

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 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 12 Tahun 2002 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 3815);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 12, 13, 14, dan 15 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64,

12. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
13. 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 4023);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaga Negara Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
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 Republik Indonesia Nomor 4609);
20. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah

21. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negara;
22. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
23. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
24. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KLATEN

dan

BUPATI KLATEN

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 Klaten.
2. Bupati adalah Bupati Klaten.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Klaten.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah.
7. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah sebagai pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan Barang Daerah.
12. Koordinator Pengelolaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Koordinator Pengelolaan Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan pengelolaan barang milik Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang.
13. Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan dalam penggunaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah pengelolaan Satuan Kerja yang bersangkutan.
14. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

15. Pemegang Barang / Bendaharawan Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang persediaan disetiap unit kerja / SKPD.
16. Pengurus Barang Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Daerah yang ada di setiap Unit Kerja / SKPD.
17. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki / dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Klaten yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
18. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi, serta kualitas dalam 1.(satu) periode tertentu.
19. Standarisasi Barang adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
20. Standarisasi Kebutuhan adalah standar sarana dan prasarana yaitu pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan lain-lain kebutuhan yang memerlukan standarisasi.
21. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
22. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menata usahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, dan bangun serah guna / bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
27. 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 barang.
28. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

29. 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.
30. 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.
31. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
32. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
33. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
34. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
37. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
38. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
39. 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 atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.

40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
42. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
43. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja / satuan kerja pemakai.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk mengamankan barang milik daerah dan memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang Daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- c. mewujudkan pengelolaan barang daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III ASAS

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas-asas :

- a. Asas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, koordinator pengelolaan barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing.
- b. Asas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- c. Asas transparansi dan keterbukaan yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- d. Asas efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar

kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

- e. Asas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.
- f. Asas kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 5

- (1) Barang milik Daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) ;
 - 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; atau
 - d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 6

Pengelolaan barang milik Daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

BAB V
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Bupati berkedudukan sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya ; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dalam pengelolaan barang milik Daerah, Bupati dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Koordinator Pengelolaan Barang selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang;
 - d. Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Pemegang Barang / Bendaharawan Barang; dan
 - f. Pengurus Barang.

Pasal 8

- (1) Sekretaris Daerah berkedudukan sebagai Pengelola Barang.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang 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; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 9

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya mengkoordinasikan pengelolaan barang milik daerah berkedudukan sebagai Koordinator Pengelolaan Barang.

- (2) Koordinator Pengelolaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai Pembantu Pengelola Barang dan sebagai Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD).
- (3) Koordinator Pengelolaan Barang mempunyai wewenang dan tanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (4) Koordinator Pengelolaan Barang mempunyai tugas membantu kelancaran pelaksanaan tugas Pengelola Barang dalam rangka pengelolaan barang milik daerah, antara lain :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan standarisasi barang, kebutuhan dan harga dengan SKPD terkait;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan dari tiap-tiap SKPD;
 - c. meneliti Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang dari masing-masing SKPD untuk penyusunan Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah Dan Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan meneliti Daftar Kebutuhan Barang dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang dari masing-masing SKPD untuk menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Daftar Pemeliharaan Barang Daerah dan mengusulkan penetapannya kepada Pengelola Barang;
 - e. mengkoordinasikan dan menyusun hasil pengadaan barang dari masing-masing SKPD dan mengkompilasikan untuk dijadikan lampiran perhitungan APBD Tahun bersangkutan;
 - f. mengkoordinasikan penerimaan barang yang berasal dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan serta melaporkannya kepada Bupati;
 - g. mengkoordinasikan dan menyusun laporan, serta meneliti dan membuat daftar hasil pemeliharaan barang dari masing-masing SKPD, sebagai lampiran perhitungan APBD;
 - h. mengkoordinir barang-barang dari pengadaan masing-masing SKPD untuk diinventarisasi;
 - i. mengkoordinasikan dan mengusulkan penggunaan/pemanfaatan barang milik Daerah dari masing-masing SKPD/Unit Kerja kepada Pengelola Barang;
 - j. mengkoordinasikan pengamanan barang Daerah yang berada di SKPD/Unit Kerja;
 - k. mengkoordinasikan pemindahtanganan barang Daerah sebagai tindak lanjut pelaksanaan penghapusan;

- l. melaksanakan penatausahaan barang Daerah yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. mengkoordinasikan penyaluran barang Daerah kepada SKPD/Unit Kerja;
- n. menyimpan bukti kepemilikan barang Daerah;
- o. melaksanakan penilaian barang Daerah;
- p. mengkoordinasikan dan menyusun laporan mutasi barang Daerah secara periodik;
- q. melaksanakan pengawasan dan pengendalian barang Daerah; dan
- r. mengkoordinasikan penanganan barang Daerah yang hilang akibat kelalaian pengelolaan barang Daerah oleh Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang dan Pengurus Barang.

Pasal 10

- (1) Kepala SKPD berkedudukan sebagai Pengguna Barang.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab untuk :
 - a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
 - b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD 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 pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
 - e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
 - f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
 - g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Koordinator Pengelolaan Barang Daerah.
 - h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.

- i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola Barang melalui Koordinator Pengelolaan Barang.

Pasal 11

- (1) Untuk kelancaran dan ketertiban pengelolaan barang milik Daerah pada SKPD, Kepala SKPD selaku Pengguna Barang dapat menunjuk Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penunjukan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Pengguna Barang dalam pengelolaan barang milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.

Pasal 12

- (1) Pada setiap SKPD / Unit Kerja ditunjuk seorang Pemegang Barang / Bendaharawan Barang dan seorang Pengurus Barang.
- (2) Penunjukan Pemegang Barang / Bendaharawan Barang dan Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala SKPD.
- (3) Pemegang Barang / Bendaharawan Barang dan Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai pembantu Pengguna Barang dalam mengelola barang milik Daerah di SKPD masing-masing.

BAB VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 13

- (1) Pengguna barang merencanakan kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan ketersediaan barang milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga.
- (3) Penyusunan standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh Koordinator Pengelolaan Barang dengan Instansi atau Dinas teknis terkait.
- (4) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 14

- (1) Pengguna barang menghimpun usulan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.

- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang melalui Koordinator Pengelolaan Barang.
- (3) Pengelola Barang bersama Pengguna Barang membahas usulan Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan / atau Pengelola Barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagai bahan penyusunan APBD.

Pasal 15

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pengguna Barang menyampaikan Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD) pada masing-masing SKPD kepada Pengelola Barang melalui Koordinator Pengelolaan Barang.
- (2) Koordinator Pengelolaan Barang meneliti DKBD dan DKPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).
- (3) DKBD dan DKPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 16

Tatacara perencanaan kebutuhan dan penganggaran dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PENGADAAN

Pasal 17

Pengadaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip:

- a. efisien berarti pengadaan barang harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif berarti pengadaan barang harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. terbuka dan bersaing berarti pengadaan barang harus terbuka bagi penyedia barang yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
- d. transparan berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang, sifat terbuka bagi peserta penyedia barang yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;

tidak / tidak diskriminatif berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;

- f. akuntabel berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang.

Pasal 18

- (1) Pengadaan barang daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan / Panitia Pengadaan / Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Tatacara pelaksanaan pengadaan barang daerah baik berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan barang milik Daerah yang dilakukan oleh SKPD wajib dilaporkan kepada Pengelola Barang melalui Koordinator Pengelolaan Barang berikut dengan dokumen kepemilikan/penguasaan dan dokumen lainnya yang menguatkan kepemilikan/penguasaan barang tersebut.
- (2) Penyerahan barang Daerah hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Bentuk dan format Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 20

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Pengelola Barang dengan dibantu Koordinator Pengelolaan Barang membuat rekapitulasi barang milik Daerah dari hasil pengadaan SKPD.
- (2) Rekapitulasi barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Daftar Hasil Pengadaan (DHP) barang milik Daerah.

Pasal 21

- (1) Selain Penerimaan Barang yang berasal dari pengadaan yang dilaksanakan SKPD, Pemerintah Daerah dapat menerima barang yang berasal dari :
 - a. pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan wajib dilaksanakan kepada Bupati.
 - b. penerimaan Barang dari Pihak Ketiga berupa sumbangan, hibah, wakaf, dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah diserahkan kepada Bupati.

- 10
- (2) Koordinator Pengelolaan Barang mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (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) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam daftar inventaris barang milik daerah.

BAB VIII PENGUNAAN

Pasal 22

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tatacara sebagai berikut :
 - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya 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

- (1) Barang milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, guna dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Pengoperasian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian antara Kepala SKPD dan Pihak yang mengoperasikan barang milik Daerah pada SKPD yang bersangkutan.
- (3) Status penggunaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (4) Tatacara pengoperasian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 24

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan atau kuasa pengguna barang yang bersangkutan.
- (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 Barang.

Pasal 25

- (1) Bupati menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola barang memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. standar kebutuhan tanah dan atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah lainnya;
 - b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah;
 - c. dipindahtangankan.

Pasal 26

- (1) Pengguna barang 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 tanah dan atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan Pasal 26 ayat (1) dicabut status penggunaannya.

**BAB IX
PEMANFAATAN**

**Bagian Pertama
Kriteria Pemanfaatan**

Pasal 27

- (1) Pemanfaatan barang daerah berupa tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang / kuasa pengguna barang dilakukan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola Barang.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang.

- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 28

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 29

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dalam bentuk :
- a. Penyewaan barang milik daerah atas tanah dan / atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;
 - b. Penyewaan atas sebagian tanah dan atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2);
 - c. Penyewaan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan.
- (2) Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a. dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang.

Pasal 30

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penetapan formula besaran tarif sewa ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah.
- (4) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas, atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktunya;
 - c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 31

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah.
- (2) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang lagi.
- (3) Pinjam pakai dilaksanakan 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 peminjaman;
 - c. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 32

Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

-Pasal 33

- (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 dalam ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati .
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang:

Pasal 34

- (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 lima peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus 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 / Bupati;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang;
 - f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 35

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - b. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah dan bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 36

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Pasal 37

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/ peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati.
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna.

c. Memelihara objek bangun guna serah dan bangun serah guna.

- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah.
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus di atas namakan Pemerintah Daerah.
- (7) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 38

- (1) Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan obyek bangun guna serah kepada bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) Bangun serah, guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan obyek 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, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama
Pengamanan

Pasal 40

- (1) Pengelola barang, Koordinator pengelolaan 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 41

- (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.
- (4) Pengamanan hukum barang milik daerah dilakukan dengan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana.

Pasal 42

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

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

Bagian kedua
Pemeliharaan

Pasal 44

- (1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada 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.
- (4) Koordinator pengelolaan barang daerah wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan barang daerah yang dilakukan oleh SKPD.

Pasal 45

- (1) Kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/menyampaikan 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 satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang daerah.

Pasal 46

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 44 dilakukan oleh kepala SKPD berdasarkan Dokumen Anggaran Satuan Kerja SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 47

- (1) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan / menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola Barang melalui Koordinator Pengelolaan barang.
- (2) Koordinator Pengelolaan barang meneliti dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 48

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XI PENILAIAN

Pasal 49

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

Pasal 50

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

Pasal 51

- (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 independen yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 52

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola barang, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan pengelola barang.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pengelola barang.

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 53

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau 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 dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara tertulis kepada Bupati melalui Pengelola Barang dengan menyampaikan data dan keterangan atas barang yang akan dihapus.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan penerbitan Surat Keputusan Pengguna Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya dilaporkan Kepada Pengelola Barang.

20
Pasal 54

- (1) Penghapusan barang milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Bupati dengan menyampaikan data dan keterangan atas barang yang akan dihapus.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan perterbitan Keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 55

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang dengan surat Keputusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada pengelola barang.
- (4) Tatacara Pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama
Bentuk-Bentuk dan Persetujuan

Pasal 56

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

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 57

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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. diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh Bupati.
- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 58

- (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) Barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berupa :
 - a. kendaraan dinas;
 - b. peralatan kantor dan rumah tangga, seperti mebelair, mesin ketik, komputer, dan lain-lain;
 - c. mesin-mesin dan peralatan lainnya.

**Bagian Kedua
Penjualan**

Pasal 59

- (1) Penjualan barang milik daerah dapat berupa :
 - a. Tanah dan atau bangunan milik daerah.

- b. Barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - (3) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
 - (4) Pelaksanaan lelang penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkoordinasi dengan Kantor Lelang Negara.
 - (5) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. barang milik daerah yang bersifat khusus;
 - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang.

Pasal 60

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b 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 mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna barang dalam batas kewenangannya;
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (2) Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh pengelola barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (3) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 61

- (1) Kendaraan dinas yang dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat 2 huruf a terdiri :
 - a. Kendaraan Perorangan Dinas;
 - b. Kendaraan Operasional Dinas.

(2) Kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) b terdiri dari :

- a. Kendaraan Operasional Dinas Perkantoran;
- b. Kendaraan Operasional Dinas Khusus.

Pasal 62

- (1) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dapat dijual apabila kendaraan dinas tersebut karena rusak dan / atau tidak efisien lagi bagi pelaksanaan tugas Dinas.
- (2) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 63

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 62 ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Seluruh hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas umum daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah atas kendaraan dinas yang telah dijual ditetapkan dengan Keputusan bupati setelah harga jual kendaraan dinas dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan dinas yang dijual selambat-lambatnya tiga bulan setelah tanggal penjualan.

Pasal 64

- (1) Selama harga penjualan kendaraan dinas belum dilunasi kendaraan dinas tersebut tetap masih menjadi milik pemerintah kabupaten dan tidak boleh dipindahtangankan kepada pihak lain.
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh Pembeli.
- (3) Bagi pembeli yang tidak dapat melunasi harga kendaraan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dinyatakan batal dan dicabut haknya untuk membeli kendaraan dinas dimaksud dan selanjutnya kendaraan tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.

Pasal 65

Penjualan rumah milik daerah ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Perundang undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 66

- (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;
 - b. badan usaha milik daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - c. swasta.

Pasal 67

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

Pasal 68

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. 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 melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan pada Pasal 57 ayat (1) dan ayat (4);
 - e. pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - 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 67 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan / pertimbangan kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 69

- (1) Hibah barang milik daerah 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.

Pasal 70

- (1) Hibah barang daerah dapat berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan milik daerah yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan 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.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a dan b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang.

Pasal 71

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan berpedoman pada ketentuan Pasal 57 ayat (1) dan ayat (4);
 - e. pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan bupati;
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim interen instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud Pasal 71;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 72

- (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 penganggarnya diperuntukan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah daerah;
 - 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 73

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan milik daerah yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 74

(1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan dan ketengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
- d. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan berpedoman pada ketentuan Pasal 57 ayat (1) dan ayat (4);
- 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 DPRD untuk ditetapkan;
- h. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Perda ditetapkan.

(2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat 1 huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;

- f. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 75

Ketentuan lebih lanjut tentang tatacara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIV PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 76

- (1) Kuasa pengguna barang/Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Penggolongan barang dan kodifikasi barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Pasal 77

- (1) Kuasa pengguna barang / pengguna barang harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengelola barang harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 78

- (1) Pengguna barang bertanggungjawab melakukan inventarisasi terhadap barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan kontruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun.

- (3) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pengelola barang selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.
- (4) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian, pendokumentasian dan penggunaan barang daerah.

Pasal 79

Pengelola barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

Pasal 80

- (1) Koordinator pengelolaan barang sebagai Pusat Inventarisasi Barang Daerah bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang Daerah.
- (2) Tatacara pelaksanaan inventarisasi barang daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 81

- (1) Kuasa pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada pengguna barang.
- (2) Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang.
- (3) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan semesteran dan tahunan.
- (4) Pengelola barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang milik Daerah berdasarkan hasil penghimpunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 82

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (5) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

Pasal 83

- (1) Koordinator pengelolaan barang bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun dari semua unit kerja/SKPD.
- (2) Koordinator pengelolaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) membuat Rekapitulasi Barang Daerah sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah daerah.

Pasal 84

- (1) Untuk penyusunan Neraca Daerah perlu dilakukan penilaian yang dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan dapat dilakukan kerjasama dengan Lembaga Penilaian Independen Bersertifikat di bidang penilaian aset dan atau Penilaian Internal bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Terhadap kebutuhan tertentu yang berkaitan dengan Pihak Ketiga, penilaian Barang Daerah harus dilakukan oleh Lembaga Penilaian Independen.
- (3) Terhadap kebutuhan tertentu selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang sifatnya untuk kepentingan internal yang memerlukan penilaian terhadap Barang Daerah, dilakukan oleh Penilai Internal dan atau Lembaga Penilai Independen.
- (4) Tata cara penilaian Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XV PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Bagian Pertama Penyimpanan

Pasal 85

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah diterima oleh pengurus barang daerah, atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pengurus barang daerah atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD/Unit Kerja selaku atasan langsung pengurus barang milik daerah, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disimpan dalam gudang / tempat penyimpanan barang.
- (5) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4),

ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 86

- (1) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat kelengkapan Surat Perintah Membayar Uang.

Pasal 87

Pemeriksaan Barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penyaluran

Pasal 88

- (1) Penyaluran barang daerah oleh pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang dengan Berita Acara Penyerahan.
- (2) Setiap tahun anggaran Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola Barang melalui Koordinator pengelolaan barang.

BAB XVI

PENGELOLAAN BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 89

- (1) Direksi Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai Penyelenggara Pembantu Pemegang Kuasa Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang Daerah dalam lingkungannya sebagai Barang Daerah yang dipisahkan.
- (2) Direksi bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap semester dan tahunan Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (3) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selain barang usaha atau barang dagangan disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang Daerah setiap akhir tahun anggaran perusahaan.
- (4) Inventarisasi Barang Daerah yang dipisahkan dilaksanakan oleh Direksi Perusahaan Daerah (PD) dan dilaporkan kepada Bupati setiap 5 (lima) tahun sekali.

Pasal 90

Tata cara pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Pertama
Pembinaan

Pasal 91

- (1) Kebijakan umum dan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh pengelola barang.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 92

- (1) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang 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 yang 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 93

- (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 94

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian atas barang milik daerah diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 95

- (1) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat/pegawai selaku pemegang barang / bendaharawan barang, pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 96

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layanan umum daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum.

Pasal 97

Pengelola barang dapat membentuk badan layanan umum dan/atau menggunakan jasa pihak lain dalam pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.

BAB XIX
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 98

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 99

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh pengelola barang berkoordinasi dengan lembaga yang bertanggung jawab di bidang pertanahan nasional dan instansi teknis terkait.
- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 100

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, semua peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 101

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 17 Januari 2007.

BUPATI KLATEN,

SUNARNA

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 17 Januari 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN

INDARWANTO

REKOR DOKUMEN SALAH DIKOREKSI- OLEH	TGL	PARAF
SEK	29/1/07	2
ASISTEN	29-1-07	1
KABAG. HUKUM		A

PLH
Sio/bst

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2007 NOMOR 3

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KLATEN
NOMOR 3 TAHUN 2007
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM.

1. Pendahuluan

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.

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

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

2. Gambaran Umum

- a. Ruang Lingkup Barang Milik Daerah dan Pengelolaan.

Ruang Lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1

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

Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini, meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penata usahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan barang milik daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004, yang antara lain didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pada dasarnya Barang Milik Daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) aundang – Undang Nomor 1 Tahun 2004. Terkait dengan hal tersebut, Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 6 ayat (1) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 menetapkan bahwa kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

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

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

Dalam Peraturan Daerah ini diatur pejabat yang melakukan pengelolaan barang milik daerah. Dalam pengelolaan barang milik daerah, Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, Sekretaris Daerah adalah pengelola barang, koordinator pengelolaan barang milik daerah adalah pembantu pengelola barang, dan kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang.

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

- Bupati selaku kepala Pemerintah Daerah mempunyai fungsinya mengacu pada Pasal 5 huruf c, Pasal 43 ayat (1), Pasal 47 ayat (2), dan Pasal 49 ayat (3) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004. Bupati selaku kepala Pemerintah Daerah merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah yang teknis pengelolaannya dilaksanakan oleh :
 - a. Sekretaris Daerah sebagai pengelola barang atas dasar pertimbangan bahwa kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah, fungsinya mengacu pada Pasal 9 ayat (2) huruf i dan Pasal 43 ayat (2) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004, berkedudukan dibawah Sekretaris daerah ;
 - b. Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna barang, fungsinya mengacu pada Pasal 10 ayat (3) huruf f Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 serta Pasal 6 ayat (2) huruf f dan Pasal 43 ayat (3) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004.
- c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran dan Pengadaan Barang Milik Daerah.
Perencanaan kebutuhan barang milik daerah harus mampu menghubungkan antara ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektifitas pengelolaan barang milik daerah. Hasil perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar dalam penyusunan perencanaan anggaran pada satuan kerja perangkat daerah. Perencanaan anggaran yang mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada satuan perangkat daerah selanjutnya menentukan pencapaian tujuan pengadaan barang yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah.
- d. Penggunaan Barang Milik Daerah
Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004. Oleh karena itu, sesuai Pasal 45 ayat (1) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah tidak dapat dipindahtangankan. Dalam rangka menjamin tertib penggunaan, pengguna barang harus melaporkan kepada pengelola barang atas semua barang milik daerah

yang diperoleh satuan kerja perangkat daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.

e. Pengantusiasahan Barang Milik Daerah.

Penantusiasahan barang milik daerah meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan, barang milik daerah yang berada dibawah penguasaan pengguna barang / kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh Kuasa Pengguna Barang, Daftar Barang Pengguna oleh Pengguna Barang dan Daftar Barang Milik Daerah oleh Pengelola Barang. Proses inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang

milik daerah merupakan bagian dari penantusiasahan. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang.

Hasil penantusiasahan barang milik daerah digunakan dalam rangka :

- Penyusunan Neraca Pemerintah daerah setiap tahun ;
- Perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran ;
- Pengamanan administratif terhadap barang milik daerah.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

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

g. Penilaian Barang Milik daerah.

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

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan.

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

Tanah dan / atau bangunan yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi instansi pengguna barang harus diserahkan kepada

Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah. Penyerahan kembali barang milik daerah tersebut dilakukan dengan memperhatikan kondisi status tanah dan / atau bangunan, apakah telah bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah) atau tidak bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah).

Barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang telah diserahkan tersebut selanjutnya didayagunakan untuk penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang meliputi fungsi-fungsi berikut :

1) Fungsi pelayanan

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

2) Fungsi Budgeter

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

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

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

Pengecualian ketentuan tersebut diatas dilakukan oleh pengelola barang dengan persetujuan Bupati.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup Jelas

Pasal 2 : Cukup Jelas

Pasal 3 : Cukup Jelas

Pasal 4 : Cukup Jelas

Pasal 5

ayat (2) huruf b : Termasuk dalam pengertian ini meliputi : kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerjasama pemanfaatan.

huruf c : Misalnya Undang - Undang Kepabeanaan, termasuk pengertian ini meliputi barang milik daerah yang diperoleh dari aset asing / cina dan sebagainya.

Pasal 6 : Cukup Jelas

Pasal 7 : Cukup Jelas

Pasal 8
ayat (1) : Cukup Jelas

ayat (2)

huruf a s/d c : Cukup Jelas

huruf d : Yang dimaksud dengan mengatur pelaksanaan adalah menindaklanjuti persetujuan Bupati secara administratif.

huruf e s/d f : Cukup Jelas

Pasal 9 : Cukup Jelas

Pasal 10 : Cukup Jelas

Pasal 11 : Cukup Jelas

Pasal 12 : Cukup Jelas

Pasal 13

ayat (1) : Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik daerah yang ada adalah barang milik daerah baik yang ada di pengelola barang maupun pengguna barang.

ayat (2) : Perencanaan kebutuhan dimaksud meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.

ayat (3) : Yang dimaksud standar kebutuhan adalah standar sarana dan prasarana

ayat (4) : Cukup Jelas

Pasal 14

ayat (1) s/d (2) : Cukup Jelas

ayat (3) : - Rencana kebutuhan barang milik daerah tersebut digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.

- Termasuk data barang pada pengguna barang dan / atau pengelola barang adalah Laporan Pengguna Barang Semesteran, Laporan Pengguna Barang Tahunan, Laporan Pengelola Barang Semesteran, Laporan Pengelola Tahunan, dan Sensus Barang serta Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Pasal 15 : Cukup Jelas

- Pasal 16 : Cukup Jelas
- Pasal 17 : Cukup Jelas
- Pasal 18 : Cukup Jelas
- Pasal 19 : Cukup Jelas
- Pasal 20 : Cukup Jelas
- Pasal 21 : Cukup Jelas
- Pasal 22
- ayat (1) : Cukup Jelas
- ayat (2)
- huruf a : Usul penggunaan meliputi barang milik daerah yang digunakan oleh pengguna barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang milik daerah yang ada pada pengguna barang yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal daerah.
- huruf b : Penetapan status penggunaan barang milik daerah oleh pengelola barang disertai dengan ketentuan :
1. Pengguna barang mencatat barang milik daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna apabila barang milik daerah itu akan digunakan sendiri oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya ;
 2. Pengguna barang menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara Barang Milik Daerah kepada pengelola barang apabila barang milik daerah itu akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal daerah.
- Pasal 23 : Cukup Jelas
- Pasal 24 : Cukup Jelas
- Pasal 25
- ayat (1) s/d (2): Cukup Jelas
- ayat (3) : Yang dimaksud tindak lanjut pengelolaan dalam ayat ini, bahwa diupayakan terlebih dahulu memprioritaskan penetapan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi Pemerintah lainnya. Yang selanjutnya apabila ternyata tidak diperlukan / dibutuhkan instansi pengguna lain dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maka

- Pasal 25 : pemanfaatan terhadap barang tersebut diupayakan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah. Pemindahtanganan merupakan upaya terakhir apabila barang tersebut memang benar-benar sudah tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan.
- Pasal 26 : Cukup Jelas
- Pasal 27
- ayat (1) : Pemanfaatan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dilakukan oleh pengelola barang dalam rangka peningkatan penerimaan daerah sebagai sumber pendapatan daerah yang merupakan bagian dari pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah.
- ayat (2) : Yang dimaksud dengan menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi adalah untuk kepentingan kegiatan dilingkungan perkantoran, seperti kantin, bank, koperasi, ruang serba guna / aula.
- ayat (3) : Barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang menjadi lingkup pemanfaatan ini adalah barang milik daerah yang sudah tidak digunakan oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan atau menunjang tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan.
- ayat (4) : Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat ini antara lain kondisi / keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan / peruntukan.
- Pasal 28 : Cukup Jelas
- Pasal 29 : Cukup Jelas
- Pasal 30
- ayat (1) : Pemanfaatan barang milik daerah, selain penyewaan dapat dipungut retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- ayat (2) s/d (4) : Cukup Jelas
- ayat (5) : Uang sewa dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan.
- Pasal 31
- ayat (1) : Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaannya.
- ayat (2) s/d (3) : Cukup Jelas

- Pasal 32 : Cukup Jelas
- Pasal 33 : Cukup Jelas
- Pasal 34
- ayat (1)
- huruf a : Cukup Jelas
- huruf b : Yang termasuk barang milik daerah yang bersifat khusus antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- huruf c s/d g : Cukup Jelas
- ayat (2) : Cukup Jelas
- Pasal 35
- ayat (1)
- huruf a : Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
- huruf b : Cukup Jelas
- ayat (2) s/d (3): Cukup Jelas
- ayat (4) : Keikutsertaan pengguna barang dan / atau kuasa pengguna barang dalam pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil bangun serah guna dan bangun guna serah.
- Pasal 36 : Yang dimaksud dengan hasil adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk bangun guna serah dan setelah selesainya pembangunan untuk bangun serah guna.
- ayat (2) s/d (3): Cukup Jelas
- Pasal 37 : Cukup Jelas
- ayat (1) s/d (2): Cukup Jelas
- ayat (3)
- huruf a s/d b : Cukup Jelas
- huruf c : Yang dimaksud obyek bangun guna serah dan bangun serah guna dalam ketentuan ini adalah tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya.

- ayat (4) s/d (7): Cukup Jelas
- Pasal 38 s/d 39 : Cukup Jelas
- Pasal 40
- ayat (1) : Cukup Jelas
- ayat (2) : - Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, penginventarisasian, dan pelaporan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib.
- Pengamanan fisik antara lain ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah, sedangkan untuk selain tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.
- Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.
- Pasal 41
- ayat (1) : Yang dimaksud dengan disertifikatkan atas nama pemerintah daerah adalah penerbitan sertifikat hak atas tanah milik pemerintah daerah langsung atas nama pemerintah kabupaten.
- Selanjutnya Bupati akan menerbitkan surat penetapan status penggunaan tanah kepada masing-masing pengguna barang / kuasa pengguna barang sebagai dasar penggunaan tanah tersebut. Hak atas tanah yang dapat diterbitkan berupa hak yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- ayat (2) s/d (4): Cukup Jelas
- Pasal 42 s/d 43 : Cukup Jelas
- Pasal 44
- ayat (1) : Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- ayat (2) : Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

- ayat (3) s/d (4): Cukup Jelas
- Pasal 45
- ayat (1) : Yang dimaksud secara berkala dalam ayat ini adalah setiap 6 (enam) bulan sekali / persemester.
- ayat (2) : Cukup Jelas
- Pasal 46 s/d 50 : Cukup Jelas
- Pasal 51
- ayat (1) : Yang dimaksud dengan tim adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.
- ayat (1) : Yang dimaksud dengan penilai independen adalah penilai yang bersertifikat di bidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
- ayat (2) s/d (3): Cukup Jelas
- Pasal 52
- ayat (1) : Yang dimaksud dengan tim adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.
- ayat (1) s/d (2) : Yang dimaksud dengan penilai independen adalah penilai yang bersertifikat di bidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
- ayat (2) s/d (3): Cukup Jelas
- Pasal 53
- ayat (1) : Cukup Jelas
- ayat (2) : Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan / atau kuasa pengguna barang disebabkan karena :
- Penyerahan kepada pengelola barang ;
 - Pengalihgunaan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan kepada pengguna barang lain ;
 - Pemindahtanganan atas barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan kepada pihak lain ;
 - Pemusnahan ;
 - Sebab – sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.
- ayat (3) s/d (5): Cukup Jelas
- Pasal 54

- ayat (1) : Yang dimaksud dengan beralihnya kepemilikan adalah karena atas barang milik daerah dimaksud telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.
- ayat (2) s/d (3): Cukup Jelas
- Pasal 55
- ayat (1)
- huruf a : Cukup Jelas
- huruf b : Yang dimaksud dengan sesuai ketentuan perundang-undangan antara lain seperti Undang-undang Kepabebeaan
- ayat (2) s/d (4): Cukup Jelas
- Pasal 56 : Cukup Jelas
- Pasal 57
- ayat (1) : Cukup Jelas
- ayat (2)
- huruf a : - Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan / atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan / atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.
- Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan / atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan / atau bangunan tersebut.
- huruf b : Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (Rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.
- huruf c : Yang dimaksud dengan tanah dan / atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri adalah :
- Tanah dan / atau bangunan, yang merupakan kategori rumah daerah golongan III

- Tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri.

huruf d :

Yang dimaksudkan dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak / bersama, dan atau kepentingan pembangunan.

Kategori bidang-bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain sebagai berikut :

- Jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum / air bersih dan / atau saluran pembuangan air ;
- Waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi ;
- Rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat ;
- Pelabuhan atau bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal ;
- Peribadatan ;
- Pendidikan atau sekolah ;
- Pasar umum ;
- Fasilitas pemakaman umum ;
- Fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana ;
- Pos dan telekomunikasi ;
- Sarana olah raga ;
- Stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik ;
- Kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, lembaga internasional dibawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa ;
- Fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;
- Rumah susun sederhana ;
- Tempat pembuangan sampah ;

- Cagar alam dan cagar budaya ;
 - Pertamanan ;
 - Panti sosial ;
 - Pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.
- ayat (3) s/d (4): Cukup Jelas
- Pasal 58 : Cukup Jelas
- Pasal 59
- ayat (1) s/d (2): Cukup Jelas
- ayat (3) : Lelang adalah penjualan barang milik daerah dihadapan pejabat lelang.
- ayat (4) : Cukup Jelas
- ayat (5)
- huruf a : Yang termasuk barang milik daerah yang bersifat khusus adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku ; misalnya rumah daerah golongan III yang dijual kepada penghuni, dan kendaraan dinas perorangan pejabat negara yang dijual kepada pejabat negara.
- huruf b : Cukup Jelas
- Pasal 60 s/d 65 : Cukup Jelas
- Pasal 66
- ayat (1) : Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila pemerintah daerah tidak dapat menyediakan tanah dan / atau bangunan pengganti
- ayat (2) : Yang dimaksud dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.
- Pasal 67
- ayat (1) : Cukup Jelas
- ayat (2) : Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam ayat ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 57.
- ayat (3) s/d (4): Cukup Jelas
- Pasal 68

- ayat (1) : Cukup Jelas
- ayat (2)
- huruf a s/d b : Cukup Jelas
- huruf c : Yang dimaksud sesuai batas kewenangan dalam ayat ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1).
- huruf d s/d e : Cukup Jelas
- Pasal 69 : Cukup Jelas
- Pasal 70
- ayat (1) : Cukup Jelas
- ayat (2) : Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam ayat ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 57.
- ayat (3) s/d (4): Cukup Jelas
- Pasal 71
- ayat (1)
- huruf a s/d b : Cukup Jelas
- huruf c : Barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan Bupati.
- huruf d s/d f : Cukup Jelas
- ayat (2)
- huruf a s/d b : Cukup Jelas
- huruf c : Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam ayat ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1).
- huruf d s/d e : Cukup Jelas
- Pasal 72 : Cukup Jelas
- Pasal 73
- ayat (1)

- huruf a s/d b : Cukup Jelas
- huruf c : Barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang dimaksud pada ayat ini meliputi:
- Barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah ;
 - Barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
- ayat (2) : Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam ayat ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 57.
- ayat (3) s/d (4): Cukup Jelas
- Pasal 74
- ayat (1)
- huruf a : Cukup Jelas
- huruf b : Termasuk dalam kegiatan pengkajian adalah kegiatan koordinasi dengan Badan Usaha Milik Daerah dan pengelola barang.
- huruf c : Barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah tidak memerlukan adanya penetapan Bupati.
- huruf d s/d h : Cukup Jelas
- ayat (2)
- huruf a : Apabila perolehan barang milik daerah berasal dari pengeluaran anggaran, maka usulan penyertaan modal pemerintah daerah disertai hasil audit Badan Pemeriksa Pemerintah Daerah.
- huruf b : Termasuk dalam kegiatan pengkajian adalah kegiatan koordinasi dengan Badan Usaha Milik Daerah dan pengguna barang.
- huruf c : Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam ayat ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1).
- huruf d s/d f : Cukup Jelas
- Pasal 75 : Cukup Jelas

Pasal 76

ayat (1) : Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

ayat (2) s/d (3): Cukup Jelas

Pasal 77 : Cukup Jelas

Pasal 78

ayat (1) : Yang dimaksud dengan inventarisasi dalam waktu sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun adalah sensus barang.

ayat (2) : Yang dimaksud dengan inventarisasi terhadap persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan antara lain opname fisik.

ayat (3) s/d (4): Cukup Jelas

Pasal 79 s/d 101 : Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KLATEN NOMOR 1