



## PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

---

### PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJENE NOMOR 10 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### **BUPATI MAJENE,**

- Menimbang : a. bahwa barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, perlu dikelola secara tertib dan profesional agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tahun Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah, pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 4 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Hukum Barang Milik Daerah, sudah tidak sesuai lagi dengan tuntutan dan perkembangan, karena itu perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor Tahun 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia 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) dan terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/ Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/ Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2006 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majene Nomor 4).

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAJENE

DAN

BUPATI MAJENE

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJENE TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majene;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Majene;
4. Bupati adalah Bupati Majene;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten Majene;
6. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten selaku koordinator pengelola barang milik Daerah;
7. Satuan kerja pengelola barang milik Daerah adalah satuan kerja pengelola barang milik daerah yang bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah;
9. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
10. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
11. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
12. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah;
13. Pembantu pengelola barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
14. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah;
15. Kuasa pengguna barang adalah kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya;
16. Penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan menyalurkan barang milik daerah;
17. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah, menerima, menyimpan, mendistribusikan dan mengurus barang dalam pemakaian;
18. 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;
19. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan/ atau pemeliharaan Barang milik Daerah yang dituangkan dalam anggaran;

20. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang milik Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan dan/ atau pemeliharaan barang milik Daerah;
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/ pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/ satuan kerja pemakai;
24. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
25. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
27. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;
29. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
30. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah 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;
31. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak atau pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
32. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikutan fasilitasnya, kemudian didayagunakan pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/ atau sarana berikutan fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
33. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikutan fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
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 tanggung jawab 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 sebagai penyertaan modal pemerintah Daerah;
36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
37. Tukar menukar/ ruislagh/ tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah 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 kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah, antar pemerintah daerah, atau 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 dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/ saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah atau bada hukum lainnya;
40. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
41. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/ fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/ teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
42. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang;
43. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna barang;
44. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
45. Standarisasi harga barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi dan kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu;
46. Rumah dinas daerah adalah rumah yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan;
47. Kendaraan dinas daerah adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinasoperasional/ kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/ lapangan;
48. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian adalah kegiatan atau tindakan yang bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
49. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Majene.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik Daerah adalah untuk :

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

#### Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik Daerah adalah untuk :

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

#### Pasal 4

(1) Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 11, meliputi :

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
- a. barang yang diperoleh dari hibah/ sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak;
  - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum.

#### Pasal 5

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

### BAB III

#### PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 6

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah;
- (2) Bupati selaku Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah mempunyai wewenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik Daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan; dan
  - g. menyetujui dan menetapkan penjualan barang milik daerah yang tidak melalui kantor lelang negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Bupati dalam rangka melaksanakan wewenangnya sebagaimana dimaksud ayat (1), dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah Kabupaten selaku pengelola barang;
  - b. Kepala Bagian Perlengkapan selaku pembantu pengelola barang;
  - c. Kepala SKPD selaku pengguna barang;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang;
  - e. Penyimpan Barang;
  - f. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah Kabupaten 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.
- (5) Kepala SKPD selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab atas:
  - a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola barang;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - 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/ atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola barang;
  - g. menyerahkan tanah dan/ atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (6) Kepala Bagian Umum/ Perlengkapan/ Unit Pengelola Barang selaku pembantu pengelola barang dan sebagai Pusat Informasi Barang Milik Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada SKPD;
- (7) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik daerah dilingkungan SKPD masing-masing;
- (8) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) selaku kuasa pengguna barang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik daerah yang ada di lingkungan UPTD masing-masing;
- (9) Penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna dan kuasa pengguna barang;
- (10) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada pada SKPD dan kuasa pengguna.



## Pasal 7

Kepala Bagian Umum/ Perlengkapan/ Unit Pengelola Barang sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai tim anggaran eksekutif penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB IV

### PERENCANAAN DAN PENGADAAN

#### Bagian Kesatu

#### Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

### Pasal 8

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dibantu Unit Kerja terkait menyusun :
  - a. standar sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah; dan
  - b. standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun rencana kebutuhan barang daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.

### Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan barang daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) setelah memperhatikan ketersediaan barang daerah yang ada;
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) dengan memperhatikan barang daerah yang ada dalam pemakaian;
- (3) Perencanaan kebutuhan barang daerah dan pemeliharaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga;
- (4) Rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyusunan RKA SKPD masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### Pasal 10

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

#### Bagian Kedua

#### Pengadaan

### Pasal 11

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

### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/ jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/ jasa pemerintah daerah;

- (2) Panitia pengadaan barang/ jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk panitia pengadaan dan panitia pemeriksaan barang/ jasa;
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala SKPD menetapkan panitia pengadaan barang dan panitia pemeriksa barang/ jasa;
- (5) Panitia pengadaan barang/ jasa dan panitia pemeriksa barang/ jasa melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

- (1) Pengguna barang menyampaikan laporan semesteran dan laporan tahunan daftar hasil pengadaan barang/ jasa kepada Bupati melalui pengelola barang;
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai lampiran perhitungan APBD.

#### Pasal 16

- (1) Penerimaan barang/ jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Kabupaten berdasarkan perjanjian dan/ atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu, sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah, wajib diserahkan kepada Bupati melalui pengelola barang;
- (2) Pengelola barang mencatat, mamantau dan aktif melakukan penagihan terhadap kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Penyerahan barang/ jasa dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat 91), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai penyerahan dokumen kepemilikan/ penguasaan yang sah;
- (4) Hasil penerimaan barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat dalam Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.

### Bagian Ketiga

#### Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran

#### Pasal 17

- (1) Penerimaan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan dilakukan oleh Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang;
- (2) Penerimaan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan dilakukan oleh penyimpan barang/ pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang;

- (3) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang/ jasa dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan;
- (4) Penyimpan/ pengurus barang melakukan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- (5) Kepala Bagian Tata Usaha/ Sekretariat selaku atasan langsung pengurus barang/ penyimpan barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 18

- (1) Panitia pemeriksa barang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), bertugas memeriksa, menguji, meneliti, dan menyaksikan barang yang akan diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/ atau kontrak/ perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
- (2) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat 91), dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Bagian Keuangan.

#### Pasal 19

Pengeluaran dan/ atau penyaluran barang daerah oleh pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) yang ditandatangani oleh pengguna barang dan sesuai dengan kebutuhan disertai dengan berita acara serah terima.

#### Pasal 20

- (1) Kuasa pengguna barang menyampaikan laporan semesteran dan laporan tahunan stock atau sisa barang kepada pengguna barang;
- (2) Pengguna barang wajib menyampaikan laporan semesteran dan laporan tahunan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui pengelola barang.

### BAB V

#### PENGGUNAAN

#### Pasal 21

- (1) Setiap barang milik daerah yang akan dipergunakan oleh pengguna barang dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD, harus terlebih dahulu ditetapkan status penggunaannya;
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 22

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), dilaksanakan sebagai berikut :

- a. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan; dan
- b. pengelola barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud huruf a, dan selanjutnya mengajukan usul penetapan status penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### Pasal 23

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya kepada pengguna barang dapat dioperasionalkan oleh pihak lain sepanjang mendukung/ menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan;

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengoperasian barang milik daerah oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 24

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan ketentuan bahwa barang milik daerah tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang;
- (2) Pengguna barang wajib menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati melalui pengelola barang.

#### Pasal 25

- (1) Pengguna barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah yang tidak dipergunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana operasional dan pemeliharaan;
- (2) Barang milik daerah yang sudah tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut status penggunaannya dan dapat dialihkan penggunaannya kepada SKPD lainnya.

#### Pasal 26

- (1) Dengan pertimbangan tertentu Bupati dapat mencabut status penggunaan barang milik daerah dari pengguna barang;
- (2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut :
- tidak sesuai dengan standar kebutuhan barang milik daerah yang telah ditetapkan oleh Bupati;
  - tidak lagi digunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD; dan
  - menindaklanjuti hasil audit penggunaan barang milik daerah.
- (3) Tata cara pencabutan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 27

Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bupati dapat menetapkan :

- status penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang lain;
- pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka optimalisasi barang milik daerah; dan
- pemindahtanganan barang milik daerah.

### BAB VI

### PENATAUSAHAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pencatatan

#### Pasal 28

- (1) Pengguna/ kuasa pengguna barang melakukan pencatatan barang milik daerah ke dalam DBP/ DBKP menurut kode penggolongan dan kodifikasi barang;
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam:

- a. Buku Inventaris ( BI ); dan
  - b. Kartu Inventaris Barang ( KIB ) A, B, C, D, E dan F.
- (3) Golongan dan kodefikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
  - (4) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh pengurus barang;
  - (5) Pengelola barang melalui pembantu pengelola barang melakukan rekapitulasi atas pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dalam buku inventaris barang milik daerah.

## Bagian Kedua Inventarisasi dan Sensus

### Pasal 29

- (1) Pengelola barang dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah;
- (2) Barang milik daerah berupa barang persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Pengelola barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah;
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (5) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil sensus barang daerah kepada pengelola barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesai pelaksanaan sensus;
- (6) Hasil sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (7) Pembantu pengelola menghimpun hasil pelaksanaan sensus barang milik daerah.

## Bagian Ketiga

### Pelaporan

### Pasal 30

- (1) Kuasa pengguna barang menyampaikan laporan barang semesteran dan laporan barang tahunan kepada pengguna barang;
- (2) Pengguna barang menyampaikan laporan barang semesteran dan laporan barang tahunan kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang;
- (3) Pembantu pengelola barang menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah.

### Pasal 31

Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca daerah.

### Pasal 32

Untuk memudahkan pencatatan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 30 secara tepat dan akurat, perlu didukung dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA).

### Pasal 33

Pelaksanaan pencatatan, inventarisasi, sensus dan pelaporan barang milik daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### PEMANFAATAN

#### Bagian Kesatu

#### Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

### Pasal 34

Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan dengan syarat :

- a. tidak mengubah status kepemilikan barang milik daerah;
- b. dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

### Pasal 35

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

### Pasal 36

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 Kedua

#### Sewa

### Pasal 37

- (1) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (2) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan dan selain tanah dan/ atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna barang dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang;
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang;
- (4) Pelaksanaan sewa atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat perjanjian sewa-menyewa;
- (5) Barang milik Daerah selain disewakan dapat dipungut retribusi;
- (6) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- (7) Hasil penerimaan sewa dan retribusi atas pemanfaatan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

## Bagian Ketiga

### Pinjam Pakai

#### Pasal 38

- (1) Barang milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan;
- (2) Pinjam pakai hanya dapat dilaksanakan antar Pemerintah dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah;
- (3) Pinjam pakai barang milik Daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (4) Pinjam pakai tidak nmerubah status hukum atau memindahtangankan kepemilikan barang milik daerah;
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat perjanjian pinjam pakai.

#### Pasal 39

Kendaraan dinas operasional dapat digunakan oleh alat kelengkapan DPRD ( Komisi-komisi ) dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kendaraan tersebut sebagai kendaraan dinas operasional ( pool ).

## Bagian Keempat

### Kerjasama pemanfaatan

#### Pasal 40

Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

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

#### Pasal 41

- (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; dan
  - c. kerjasama pemanfaatan atas barang milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

#### Pasal 42

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/ pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik Daerah dimaksud;

- b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, dan apabila diumumkan 2 (dua) kali, peserta kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan pemilihan langsung dan/ atau penunjukan langsung dengan negosiasi, baik teknis maupun harga, kecuali untuk barang milik Daerah yang bersifat khusus pengembangbiakan/ pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olahraga dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
  - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud huruf d, ditetapkan dari hasil perhitungan panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dicantumkan dalam surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
  - f. pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
  - g. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang meminjamkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan, yaitu tanah dan/ atau bangunan; dan
  - h. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang mengalihkan pengalihan kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, pengumuman lelang dibebankan pada APBD;
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas dibebankan pada mitra kerjasama pemanfaatan yang ditetapkan.

#### Bagian Kelima

#### Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

#### Pasal 43

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan/ atau fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah;
  - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan/ atau fasilitas sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 44

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/ peminat dan apabila diumumkan 2 (dua) kali peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan pemilihan langsung/ penunjukan langsung dengan negosiasi, baik teknis maupun harga;



- b. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh ) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
- c. mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- d. obyek Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan, dan dipindahtanggankan;
- e. mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna akan memperoleh hak guna bangunan di atas sertifikat hak pengelolaan milik daerah;
- f. hak guna bangun di atas sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijaminkan dan/ atau digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. sebelum mendirikan bangunan, mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna harus terlebih dahulu mengurus Izin Mendirikan Bangunan yang di atasnamakan Pemerintah Daerah;
- h. mitra Bangun Serah Guna barang milik daerah harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan untuk ditetapkan pemanfaatannya lebih lanjut;
- i. 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 pemerintahan daerah;
- j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilarang mengalihkan perjanjian kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain;
- k. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus menyerahkan obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna kepada Bupati dengan terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati;
- l. biaya persiapan pelaksanaan Bangun guna serah dan Bangun serah guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian, pengumuman lelang, dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD; dan
- m. biaya persiapan, berupa penyusunan MoU, Surat Perjanjian/ Kontrak, konsultan perencanaan/ pelaksanaan/ pengawas dan lain sebagainya serta pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan kepada pihak pemenang.

#### Pasal 45

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB VIII

#### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

##### Bagian Kesatu Pengamanan

#### Pasal 46

- (1) Pengelola barang, pengguna barang dan/ atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- (2) Pengamanan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengamanan administrasi, pengamana fisik, dan pengamanan hukum;
- (3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain meliputi :
  - a. pencatatan/ inventarisasi dan penyimpanan secara tertib;
  - b. pemasangan lebel kode lokasi dan kode barang; dan

- c. penyelesaian bukti kepemilikan.
- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain meliputi :
  - a. pemanfaatan sesuai tujuan;
  - b. penggudangan/ penyimpanan, baik tertutup maupun terbuka; dan
  - c. pemasangan tanda kepemilikan.
- (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain meliputi :
  - a. negosiasi/ musyawarah untuk mencari penyelesaian;
  - b. upaya pengadilan perdata maupun pidana; dan
  - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/ pengambilalihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa.

#### Pasal 47

- (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/ dokumen pengadaan atas nama pemerintah daerah.

#### Pasal 48

- (1) Bukti kepemilikan barang milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman;
- (2) Bukti kepemilikan barang milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan disimpan oleh pengelola barang;
- (3) Bukti kepemilikan barang milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan disimpan oleh pengguna barang.

#### Pasal 49

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

#### Pasal 50

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

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

#### Pasal 51

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

### Bagian Kedua

#### Pemeliharaan

#### Pasal 52

- (1) Pengelola dan pengguna barang dan/ atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya;
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB); dan

(3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

#### Pasal 53

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib menyusun daftar hasil pemeliharaan Unit Kerja dan melaporkan kepada pengguna barang setiap semester;
- (2) Pengguna barang wajib melaporkan daftar hasil pemeliharaan SKPD, baik yang untuk pemeliharaan yang dilaksanakan oleh pengguna barang maupun yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang;
- (3) Pengguna barang melaporkan daftar hasil pemeliharaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
- (4) Pembantu pengelola meneliti daftar hasil pemeliharaan SKPD untuk digunakan sebagai bahan penyusunan daftar hasil pemeliharaan barang milik daerah setiap akhir tahun anggaran;
- (5) Daftar hasil pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (4), digunakan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik Daerah.

#### Pasal 54

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

### BAB IX

#### PENILAIAN

#### Pasal 55

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka :

- a. penyusunan neraca daerah;
- b. pemanfaatan barang milik daerah; dan
- c. pemindahtanganan barang milik daerah.

#### Pasal 56

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

#### Pasal 57

- (1) Penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat di bidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi menggunakan NJOP;
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah untuk tanah dan/ atau bangunan ditetapkan oleh Bupati;
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan ditetapkan oleh pengelola barang.

BAB X  
PENGHAPUSAN

Pasal 58

- (1) Penghapusan barang milik Daerah meliputi:
  - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna barang; dan
  - 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;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh pengelola barang atas nama Bupati berdasarkan usulan pengguna barang;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal :
  - a. terjadi pemusnahan;
  - b. sudah beralih kepemilikannya; atau
  - c. karena sebab-sebab lain.
- (5) Penghapusan barang milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan atau selain tanah dan bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (6) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak memerlukan persetujuan DPRD dalam hal :
  - a. bangunan dimaksud harus segera dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula serta sifatnya mendesak dan/ atau membahayakan;
  - b. pemindahtanganan karena sebab-sebab lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati;
  - d. proses penghapusan barang milik daerah dilakukan oleh panitia penghapusan yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 59

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

Pasal 60

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penghapusan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XI  
PEMINDAHTANGANAN

Pasal 61

- (1) Setiap barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/ hilang/ mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota, dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
  - a. pelelangan umum atau pelelangan terbatas;
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum dan/ atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (5) Barang milik daerah yang disumbangkan atau dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dituangkan dalam Berita Acara Hibah dan dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang.

### Pasal 63

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

- a. penjualan;
- b. ruilslag/ tukar menukar;
- c. hibah;dan
- d. penyerahan modal Pemerintah Daerah.

### Pasal 63

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
  - a. tanah dan/ atau bangunan;dan
  - b. selain tanah dan/ atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/ penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati;dan
  - e. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/ atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (5) Hasil pelelangan/ penjualan barang milik daerah disetorkan kepada Kas Daerah.

### Bagian Kesatu

#### Penjualan

### Pasal 64

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan antara lain :

- a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah dijual; dan
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali :
- a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara; dan
  - b. penjualan rumah dinas daerah golongan III.
- (3) Barang milik daerah lainnya ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang atas nama Bupati.

#### Paragraf 1

#### Kendaraan Dinas Operasional

#### Pasal 65

- (1) Kendaraan dinas operasional yang dapat dijual adalah :
- a. kendaraan perorangan dinas, yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. kendaraan dinas operasional/ jabatan yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan untuk operasional jabatan;
  - c. kendaraan dinas operasional khusus/ lapangan yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan untuk menggunakan kegiatan khusus atau lapangan dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 66

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat Negara yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Kendaraan operasional dinas/ jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b, yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (3) Kendaraan operasional khusus/ lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (4) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada;
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (6) Kendaraan dinas operasional yang rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

#### Pasal 67

- (1) Kesempatan untuk membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dan ayat (2), hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dan ayat (2), tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

#### Pasal 68

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/ jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/ lapangan, ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (2) Hasil penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Penjualan Rumah Dinas Daerah

#### Pasal 69

- (1) Bupati menetapkan penggolongan rumah dinas daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan tentang perubahan/ penetapan status rumah-rumah negeri;
- (2) Penggolongan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. rumah dinas daerah golongan I ( rumah jabatan );
  - b. rumah dinas daerah golongan II ( rumah instansi );
  - c. rumah dinas daerah golongan III ( rumah pegawai ).

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

- (1) Rumah Daerah yang dapat dijual-belikan adalah :
  - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III;
  - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah;
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati;
- (4) Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dalam sengketa;
- (5) Rumah dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 72

- (1) Harga rumah dinas Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- (2) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun;

- (3) Hasil penjualan rumah Daerah golongan III milik Daerah disetorkan ke Kas Daerah;
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atau sewa beli atas tanah dan/ atau bangunannya dilunasi;
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penjualan rumah dinas daerah golongan III diatur dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Kedua

### Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

#### Pasal 73

- (1) Tanah dan/ atau bangunan milik/ dikuasai pemerintah daerah dapat dijual kepada pihak lain;
- (2) Penjualan tanah dan/ atau bangunan milik/ dikuasai daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pertimbangan menguntungkan pemerintah daerah bersangkutan dengan cara :
  - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);dan
  - b. pelepasan dengan tukar menukar/ ruislag/ tukar guling.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan(NJOP) atau harga pasaran umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset;
- (5) Pelepeasa hak atas tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/ tender;
- (6) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak berlaku bagi tanah yang telah ada bangunan rumah dinas daerah golongan II di atasnya;
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pelepasan hak atas tanah dan/ atau bangunan yang dikuasai/ dimiliki daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Ketiga

### Penjualan Barang Milik Negara selain Tanah dan/ atau Bangunan

#### Pasal 74

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) dilaksanakan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan penjualan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Keempat

### Tukar menukar

#### Pasal 75

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :



- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
  - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
- a. pemerintah dengan pemerintah daerah;
  - b. antar pemerintah daerah;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/ Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
  - d. Swasta.

#### Pasal 76

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
- a. tanah dan/ atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna barang Bupati melalui pengelola barang;
  - b. tanah dan/ atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (4) Pelaksanaan tukar menukar tanah dan/ atau bangunan selanjutnya dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

#### Pasal 77

- (1) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih akibat tukar menukar antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (2) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih akibat tukar menukar antara Pemerintah dengan pihak lain, maka selisih nilai lebih dimaksud harus disetorkan ke kas daerah;
- (3) Selisih nilai lebih yang dihibahkan dan/ atau yang disetorkan ke kas daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam berita acara;
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tukar menukar barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kelima Hibah

#### Pasal 78

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk :
- a. Kepentingan sosial;
  - b. Keagamaan;
  - c. Kemanusiaan; dan
  - d. Penyelenggaraan Pemerintahan
- (2) Hibah untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, misalnya untuk kepentingan tempat ibadah, pendidikan, kesehatan, dan sejenisnya;

- (3) Hibah untuk penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu hibah antar tingkat pemerintahan;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. Bukan merupakan barang rahasia negara/ daerah;
  - b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
  - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. Selain tanah dan/ atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### Pasal 79

- (1) Hibah barang milik daerah berupa :
  - a. tanah dan/ atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
  - b. tanah dan/ atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
  - c. selain tanah dan/ atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati;
  - d. selain tanah/ atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2);
- (3) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang telah diserahkan kepada pengelola barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,- ( Lima Milyar ) rupiah, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (5) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang;
- (6) Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita acara Serah Terima;
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan hibah barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Keenam

#### Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 80

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja BUMN atau badan hukum lainnya dan swasta;
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pertimbangan :
  - a. barang milik daerah dari awal pengadaannya sesuai dengan dokumen penganggaran;
  - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik pemerintah dan swasta, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

- (3) Setiap barang milik daerah yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah harus terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati melalui pengelola barang;
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penyertaan modal barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 81

Barang milik daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/ atau dipindahtanggankan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII

#### PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 82

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

#### Pasal 83

- (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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIV

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 84

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional, pencetakan dokumen/ blanko, dan aplikasi simbada dibebankan pada APBD;
- (2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/ uang perangsang/ insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- (4) Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XV  
TUNTUTAN GANTI RUGI SANKSI

Pasal 85

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah, diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi administratif dan/ atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tuntutan ganti rugi dan sanksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVI  
SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 86

- (1) Penyelesaian terhadap barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mufakat oleh Unit Kerja/ Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk;
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum, baik secara pidana maupun secara perdata;
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Bagian Hukum dan/ atau Lembaga Hukum yang ditunjuk;
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD;
- (5) Tata cara penyelesaian barang Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesatu  
Sanksi Administrasi

Pasal 87

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

Bagian Kedua  
Ketentuan Pidana

Pasal 88

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

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

## BAB XVII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 89

Barang-barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

## BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 90

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Hukum Barang Daerah dan semua peraturan yang mengatur tentang pengelolaan barang daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

### Pasal 91

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

### Pasal 92

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majene  
pada tanggal 23 Juli 2008

BUPATI MAJENE,

Ttd.

**KALMA KATTA**

Diundangkan di Majene  
pada tanggal 24 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE

Ttd.

**MUHAMMAD RIZAL S.**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2008 NOMOR 10.

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJENE  
NOMOR 10 TAHUN 2008  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam era globalisasi yang sedang berjalan maka diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah-langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam mengelola barang milik daerah dalam guna menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah.

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

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

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab roda pemerintahan setiap tahunnya terus meningkat baik dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai pengelolaan daerah.

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

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

Ketentuan pengelolaan barang pemerintah Kabupaten Majene berpedoman pada Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah, namun untuk memberi kejelasan maka Peraturan Daerah Kabupaten Majene tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditetapkan sebagai landasan hukum pemerintah daerah dalam mengelola barang milik daerah dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta membantu mengamankan aset daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Majene tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Peraturan Daerah ini dijadikan pedoman dan memberikan landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan pengelolaan barang milik daerah.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1	angka 1	: Cukup jelas
	angka 2	: Cukup jelas
	angka 3	: Cukup jelas
	angka 4	: Cukup jelas
	angka 5	: Cukup jelas
	angka 6	: Cukup jelas
	angka 7	: Cukup jelas
	angka 8	: Cukup jelas
	angka 9	: Cukup jelas
	angka 10	: Cukup jelas
	angka 11	: Cukup jelas
	angka 12	: Cukup jelas
	angka 13	: Cukup jelas
	angka 14	: Cukup jelas
	angka 15	: Cukup jelas
	angka 16	: Cukup jelas
	angka 17	: Cukup jelas
	angka 18	: Cukup jelas
	angka 19	: Cukup jelas
	angka 20	: Cukup jelas
	angka 21	: Cukup jelas
	angka 22	: Cukup jelas
	angka 23	: Cukup jelas
	angka 24	: Cukup jelas
	angka 25	: Cukup jelas
	angka 26	: Cukup jelas
	angka 27	: Cukup jelas
	angka 28	: Cukup jelas
	angka 29	: Cukup jelas
	angka 30	: Cukup jelas
	angka 31	: Cukup jelas
	angka 32	: Cukup jelas
	angka 33	: Cukup jelas
	angka 34	: Cukup jelas
	angka 35	: Cukup jelas
	angka 36	: Cukup jelas
	angka 37	: Cukup jelas
	angka 38	: Cukup jelas
	angka 39	: Cukup jelas
	angka 40	: Cukup jelas
	angka 41	: Cukup jelas
	angka 42	: Cukup jelas
	angka 43	: Cukup jelas
	angka 44	: Cukup jelas
	angka 45	: Cukup jelas
	angka 46	: Cukup jelas
	angka 47	: Cukup jelas
	angka 48	: Cukup jelas
	angka 49	: Cukup jelas
Pasal 2	huruf a	: Cukup jelas
	huruf b	: Cukup jelas
	huruf c	: Cukup jelas
Pasal 3	huruf a	: Cukup jelas

- huruf b : Akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan barang daerah.
- huruf c : Cukup jelas
- Pasal 4 Ayat (1) : Barang pemerintah pusat adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 5 Ayat (1) : Cukup jelas  
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 6 Ayat (1) : Bupati sebagai pemegang kekuasaan barang milik daerah adalah pejabat tertinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah.
- Ayat (2) : Bupati sebagai pemegang kekuasaan barang milik daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menetapkan kebijakan, penggunaan, pengamanan, menyetujui usul pemindahtanganan, penghapusan serta pemanfaatan barang milik daerah.
- Ayat (3) : Bupati dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola dalam rangka pembinaan pengelolaan barang milik daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna.
- Ayat (4) : Cukup jelas  
Ayat (5) : Cukup jelas  
Ayat (6) : Cukup jelas  
Ayat (7) : Cukup jelas  
Ayat (8) : Cukup jelas  
Ayat (9) : Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
- Ayat (10) : Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap unit kerja.
- Pasal 7 : Cukup jelas
- Pasal 8 Ayat (1) : Standarisasi barang daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya. Standarisasi kebutuhan barang daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi. Standarisasi harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.
- Ayat (2) : Cukup jelas  
Ayat (3) : Cukup jelas  
Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 9 Ayat (1) : Cukup jelas  
Ayat (2) : Cukup jelas



	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
Pasal 10		:	Cukup jelas
Pasal 11		:	Cukup jelas
Pasal 12	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
	Ayat (5)	:	Cukup jelas
Pasal 13	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 14		:	Cukup jelas
Pasal 15	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 16	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
Pasal 17	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
	Ayat (5)	:	Cukup jelas
Pasal 18	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 19		:	Cukup jelas
Pasal 20	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 21	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 22	Huruf a	:	Cukup jelas
	Huruf b	:	Cukup jelas
Pasal 23	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 24	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 25	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 26	Ayat (1)	:	Cukup jelas

	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 27	Huruf a	:	Cukup jelas
	Huruf b	:	Cukup jelas
	Huruf c	:	Cukup jelas
Pasal 28	Huruf a	:	Cukup jelas
	Huruf b	:	Cukup jelas
	Huruf c	:	Cukup jelas
	Huruf d	:	Cukup jelas
Pasal 29	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
	Ayat (5)	:	Cukup jelas
	Ayat (6)	:	Cukup jelas
	Ayat (7)	:	Cukup jelas
Pasal 30	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 31		:	Cukup jelas
Pasal 32		:	Cukup jelas
Pasal 33		:	Cukup jelas
Pasal 34	Huruf a	:	Cukup jelas
	Huruf b	:	Cukup jelas
Pasal 35	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 36	Huruf a	:	Cukup jelas
	Huruf b	:	Cukup jelas
	Huruf c	:	Cukup jelas
	Huruf d	:	Cukup jelas
Pasal 37	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
	Ayat (5)	:	Cukup jelas
	Ayat (6)	:	Cukup jelas
	Ayat (7)	:	Cukup jelas
Pasal 38	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
	Ayat (5)	:	Cukup jelas
	Ayat (6)	:	Cukup jelas
Pasal 39		:	Cukup jelas

Pasal 40	Huruf a	: Cukup jelas
	Huruf b	: Cukup jelas
Pasal 41	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
	Ayat (3)	: Cukup jelas
Pasal 42	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
	Ayat (3)	: Cukup jelas
Pasal 43	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 44	Huruf a	: Cukup jelas
	Huruf b	: Cukup jelas
	Huruf c	: Cukup jelas
	Huruf d	: Cukup jelas
	Huruf e	: Cukup jelas
	Huruf f	: Cukup jelas
	Huruf g	: Cukup jelas
	Huruf h	: Cukup jelas
	Huruf i	: Cukup jelas
	Huruf j	: Cukup jelas
	Huruf k	: Cukup jelas
	Huruf l	: Cukup jelas
	Huruf m	: Cukup jelas
Pasal 45		: Cukup jelas
Pasal 46	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 47	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
	Ayat (3)	: Cukup jelas
Pasal 48	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
	Ayat (3)	: Cukup jelas
Pasal 49		: Barang daerah yang diasuransikan adalah barang milik pemerintah daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama
Pasal 50	Huruf a	: Cukup jelas
	Huruf b	: Cukup jelas
Pasal 51		: Cukup jelas
Pasal 52	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
	Ayat (3)	: Cukup jelas
Pasal 53	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
	Ayat (3)	: Cukup jelas

- Ayat (4) : Cukup jelas  
 Ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 54 Ayat (1) : Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagai barang milik daerah, wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah, sedangkan barang bersejarah yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat atau masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Daerah memfasilitasi partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah.  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 55 Ayat (1) : penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap barang daerah sesuai standar penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompoten.  
 Huruf a : Cukup jelas  
 Huruf b : Cukup jelas  
 Huruf c : Cukup jelas
- Pasal 56 : Cukup jelas
- Pasal 57 Ayat (1) : Penilai independent adalah penilai bersertifikat di bidang penilaian asset yang dikeluarkan oleh pajabat yang berwenang.  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 58 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, mencair.  
 Ayat (5) : Cukup jelas  
 Ayat (6) : Cukup jelas
- Pasal 59 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 60 : Cukup jelas
- Pasal 61 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas  
 Ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 62 Huruf a : Cukup jelas  
 Huruf b : Cukup jelas  
 Huruf c : Cukup jelas  
 Huruf d : Cukup jelas
- Pasal 63 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas

	Ayat (5)	:	Cukup jelas
Pasal 64	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 65	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 66	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
	Ayat (5)	:	Cukup jelas
	Ayat (6)	:	Cukup jelas
Pasal 67	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 68	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 69	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 70	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 71	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
	Ayat (5)	:	Cukup jelas
Pasal 72	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
	Ayat (5)	:	Cukup jelas
Pasal 73	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
	Ayat (4)	:	Cukup jelas
	Ayat (5)	:	Cukup jelas
	Ayat (6)	:	Cukup jelas
	Ayat (7)	:	Cukup jelas
Pasal 74	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
	Ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 75	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 76	Ayat (1)	:	Cukup jelas
	Ayat (2)	:	Cukup jelas

- Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 77 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 78 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 79 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas  
 Ayat (5) : Cukup jelas  
 Ayat (6) : Cukup jelas  
 Ayat (7) : Cukup jelas
- Pasal 80 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas  
 Ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 81 : Cukup jelas
- Pasal 82 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 83 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 84 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 85 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 86 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas  
 Ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 87 Ayat (1) : Cukup jelas  
 Ayat (2) : Cukup jelas  
 Ayat (3) : Cukup jelas  
 Ayat (4) : Cukup jelas  
 Ayat (5) : Cukup jelas

Pasal 88    Ayat (1)    : Cukup jelas  
              Ayat (2)    : Cukup jelas  
              Ayat (3)    : Cukup jelas

Pasal 89                        : Cukup jelas

Pasal 90                        : Cukup jelas

Pasal 91                        : Cukup jelas

Pasal 92                        : Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAJENE NOMOR 10.