



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DONGGALA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DONGGALA NOMOR 1 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

- Menimbang : a. bahwa barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, maka Barang Milik Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa untuk menindak lanjuti ketentuan Pasal 66 Ayat (2) dan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : . 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Se Sulawesi Tengah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1825);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemertintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

8. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Daerah dalam pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
12. 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;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4578);
15. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
17. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
18. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan keempat atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 49 Tahun 2007 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Donggala (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2007 Nomor 49);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Donggala (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2008 Nomor 3);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kabupaten Donggala (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2008 Nomor 12);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA
dan
BUPATI DONGGALA

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 Donggala;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Donggala selanjutnya disebut Bupati;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Donggala;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Donggala;
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Donggala;
7. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Donggala;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang Daerah;
9. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa Program;
10. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah dan/atau Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Barang Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari Perolehan lainnya yang sah;
12. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan Pedoman serta melakukan Pengelolaan Barang Daerah;
13. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Daerah;
14. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;
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. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian Kebutuhan Barang Daerah untuk menghubungkan Pengadaan Barang yang telah lalu dengan Keadaan yang sedang berjalan sebagai Dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
17. Penggunaan adalah Kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelolah dan menatausahakan Barang Daerah yang sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Instansi yang bersangkutan;
18. 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;
19. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh Pihak lain dalam jangka tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
20. 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;

21. Kerjasama pemanfaatan adalah pendaugunaan barang daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
22. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didaya gunakan 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;
23. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk di daya gunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
24. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang daerah dari daftar barang dengan menerbitkan 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;
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah;
26. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
27. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat/pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
28. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
29. Penyertaan Modal daerah adalah pengalihan kepemilikan pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
30. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
31. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang daerah;
32. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang daerah;
33. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang;
34. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang;
35. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah.

Pasal 2

- (1) Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
 - 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas 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 II

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pengelola Barang

Pasal 4

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna barang;
 - d. Kepala unit pelaksana teknis daerah selaku Kuasa pengguna barang;
 - e. Penyimpan barang milik daerah;
 - f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah ;
- (2) 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 dan ;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.
- (3) Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah;
- (4) Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

Bagian Kedua
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD adalah pengguna barang milik daerah;
- (2) Kepala SKPD berwenang dan bertanggung jawab;
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang Milik Daerah;
 - 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 Milik Daerah;
 - 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 kepada Bupati melalui Pengelola Barang Milik Daerah;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - 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.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga;
- (3) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang setelah berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait;
- (4) Perencanaan Kebutuhan pemeliharaan barang daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian;
- (5) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan Standar Harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (6) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD);
- (7) Rencana Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Ayat (5), sebagai dasar Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.
- (8) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah/unit Pengelola barang milik daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 8

- (1) Pengguna barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh kuasa pengguna barang yang berada di bawah lingkungannya.
- (2) Pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola barang;

- (3) Pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau pengelola barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD).

BAB IV PENGADAAN

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Pengaturan mengenai pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan barang milik daerah selain tanah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 11

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 13

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan dan penyaluran ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 14

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 15

- (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) Penggunaan 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 untuk barang milik daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penetapan status penggunaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati

Pasal 16

- (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 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 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 pemerintah lainnya;
 - b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah;
 - c. Dipindahtangankan.

Pasal 17

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak di gunakan sesuai dengan Pasal 15 ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya.

Pasal 18

Setiap mutasi pegawai/pejabat dilingkungan pemerintah daerah, fasilitas daerah yang berada dalam penguasaannya tidak dapat dibawa serta dan wajib menyerahkan aset Daerah kepada pejabat baru yang dituangkan dalam Berita Acara serah terima.

BAB VII PEMANFAATAN Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan

Pasal 19

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang 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 umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 20

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

S e w a

Pasal 21

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. Penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna Milik Barang kepada Bupati;
 - b. Penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2);
 - c. Penyewaan atas 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 22

- (1) Barang milik daerah baik bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah;
- (2) Barang Milik Daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah;
- (3) Penyewaan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati;
- (4) Penyewaan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola;
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang;
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian Sewa Menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis, Luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil Penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 23

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dapat dikenakan retribusi;
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai

Pasal 24

- (1) Barang Milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- (2) Pinjam Pakai barang daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat Persetujuan Bupati;

- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjam Pakaian tidak merubah status Kepemilikan Barang Milik Daerah;
- (4) Jangka Waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) Tahun dan dapat diperpanjang;
- (5) Pelaksanaan Pinjam pakai dilakukan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. Jangka waktu peminjaman;
 - d. Tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama pemanfaatan

Pasal 25

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 26

- (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 27

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/Pemeliharaan/Perbaikan yang perlu dilakukan terhadap barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. mitra Kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukkan langsung;
 - c. besaran Pembayaran kontribusi tetap dan Pembagian Keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik negara/daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pihak ketiga;
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerja sama pemanfaatan;
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut di bawah ini :
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;

- b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
 - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (7) Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Pasal 28

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

Bagian keenam Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 29

- (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 fungsi; dan
 - b. Tidak tersedia dana dalam APBD 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 untuk barang milik daerah;
- (4) Bangun serah guna dan bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya

Pasal 30

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 SKPD terkait.

Pasal 31

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (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 kerekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah 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 terkait dalam perjanjian;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus diatasmamakan 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 32

- (1) Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan objek bangun guna serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh badan pengawas daerah atau aparat pengawasan fungsional.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayaguna berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 33

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

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 34

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

Pasal 35

- (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) Semua biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 36

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman;
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang;
- (3) Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 37

- (1) Pembantu Pengelola, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang daerah yang ada dibawa penguasaannya;
- (2) Pemeliharaan sebagaimana diaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB);
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 38

- (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 milik daerah.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 39

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi penjualan barang milik daerah berupa tanah yang dipergunakan untuk pembangunan rumah susun sederhana.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 42

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna;
- b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah

Pasal 43

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, dilakukan dalam hal barang daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna;
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 44

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud ;
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau;
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna barang dengan keputusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 45

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

BAB XI

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 46

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

- a. Penjualan
- b. Tukar Menukar;
- c. Hibah;
- d. Penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 47

- (1) Pemindahtanganan barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. Diperuntukan bagi pegawai negeri sipil;
 - d. Diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam 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,- (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat Persetujuan Bupati.

Pasal 48

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 49

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan Pertimbangan :
 - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Penjualan kendaraan Kendaraan Dinas Pejabat Negara;
 - b. Penjualan rumah gol. III; dan
 - c. Barang Milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Penjualan kendaraan perorangan Dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih;
- (2) Penjualan kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui Pelelangan Umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 53

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

Pasal 54

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

Pasal 55

Rumah dinas daerah yang dapat dijual belikan atau disewakan dengan ketentuan :

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 20 (dua puluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 20 (dua puluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau Pemerintah Pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas Daerah adalah penghuni yang pemegang Surat Izin penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah Dinas Daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah Dinas Daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Pasal 56

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

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dilakukan oleh Lembaga Independen bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 59

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri;
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 60

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

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

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 61

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. pemerintah pusat dengan pemerintah daerah;
 - b. antar pemerintah daerah;
 - c. badan usaha daerah atau badan hukum milik pemerintah daerah; dan
 - d. swasta.

Pasal 62

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada pengelola barang yaitu kepada Bupati untuk barang milik daerah.
 - 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) dilakukan oleh Bupati.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk Barang milik daerah.
- (5) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tukar menukar barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat H i b a h

Pasal 63

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan social, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintah Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 64

Hibah barang milik daerah berupa :

- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;
- b. Tanah dan/atau bangunan dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;

- c. Selain tanah/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 65

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a, ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 huruf b, ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c yang bernilai diatas Rp, 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat Persetujuan DPRD
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat Persetujuan Pengelola.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan hibah barang daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 66

- (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 oleh Pemerintah Daerah dan Swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaksanaan Penyertaan Modal Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII

PENATA USAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 67

- (1) Kuasa pengguna barang /pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Daerah kedalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) / Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola barang harus melakukan Pendaftaran dan Pencatatan Barang Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 ditetapkan oleh Bupati; dan
- (4) Penggolongan dan Kodefikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 68

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

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 69

- (1) Pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 tahun.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan 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 3 bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 70

Pengelola barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam 5 tahun.

Bagian ketiga

Pelaporan

Pasal 71

- (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 Daerah (LBD) berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3)
- (5) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berdasarkan hasil penghimpunan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 72

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (5) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 73

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 74

- (1) Bupati melakukan Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bupati melakukan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan Penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penata usahaan, pemeliharaaa, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (4) Pelaksanaan Pemantauan dan Penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengguna.
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat memintah aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna barang menindak lanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan Perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Pengelola 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) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat memintah 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 untuk ditindak lanjuti sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 76

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XV TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 77

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (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.

BAB XVI SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 78

- (1) Penyelesaian terhadap barang milik daerah yang bersengketa, dilakukan lebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun 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 Milik Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII SANKSI ADMINSTRASI

Pasal 79

- (1) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajiban dan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, dan/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.

BAB XVIII
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 80

- (1) Selain Pejabat Penyidik Kepolisian, Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dapat diberi wewenang khusus sebagai penyidik, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- (2) Wewenang Penyidik sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana dibidang pengelolaan barang milik daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas.
 - b. Meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana dalam pengelolaan barang milik daerah;
 - c. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan yang berkaitan dengan pengelolaan barang milik daerah;
 - d. Meminta buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana dengan pengelolaan barang Milik daerah;
 - e. Melakukan pengeledahan untuk mendapatkan barang bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut.
 - f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang pengelolaan barang milik daerah;
 - g. Menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;
 - h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana pengelolaan barang milik daerah;
 - i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka dan saksi;
 - j. Menghentikan penyidikan;
 - k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana dibidang pengelolaan barang milik daerah dan menurut Hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

BAB XIX
KETENTUAN PIDANA

Pasal 81

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 dikenakan tambahan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya;
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 82

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventaris dan diselesaikan dokumen kepemilikan.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 83

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini tetap dapat dilaksanakan.

BAB XXI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penjualan, Penghapusan dan Hibah Barang Daerah Kabupaten Donggala, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 85

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Peraturan Daerah ini akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 86

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 2 Februari 2009

BUPATI DONGGALA,

ttd

HABIR PONULELE

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 2 Februari 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ttd

KASMUDDIN HALUDDIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2009 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya :

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA,**

,

MUZAKIR PANTAS, SH., MH

NIP : 570 011 849.-

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN DONGGALA
NOMOR 1 TAHUN 2009**

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, 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, 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.

2. Gambaran Umum

- a. Ruang Lingkup Barang Milik Daerah dan Pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian barang milik daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 2 dan angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. 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 lingkungannya 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 II Pasal 5 sampai dengan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini, meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, 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 6 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, 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 5 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Terkait dengan hal tersebut, Pasal 5 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 dipimpinya.

Sebagai konsekuensi dari prinsip tersebut di atas, maka tanah dan/atau bangunan 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 lain 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 penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah pusat/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, dan kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang.

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 efektivitas 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 kerja perangkat daerah selanjutnya menentukan pencapaian tujuan pengadaan barang yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah.

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 43 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. Penatausahaan Barang Daerah

Penatausahaan barang milik daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. barang milik daerah yang berada di bawah 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 penatausahaan. 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 penatausahaan 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 tangling jawab dalam menjamin keamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya dalam rangka menjamin pelaksanaar tugas pokok dan fungsi pemerintah.
- 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, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan
Barang milik daerah dapat dimanfaatkan atau dipindahtanggankan apabila tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dalam konteks pemanfaatan tidak terjadi adanya peralihan kepemilikan dari pemerintah kepada pihak lain. Sedangkan dalam konteks pemindahtanganan akan terjadi peralihan kepemilikan atas barang milik daerah dari pemerintah kepada pihak lain.
Tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi instansi pengguna barang harus diserahkan bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah. Penyerahan 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 negara, yang meliputi fungsi-fungsi berikut:
- 1) Fungsi pelayanan
Fungsi ini direalisasikan melalui pengalihan status penggunaan, di mana barang milik daerah dialihkan penggunaannya kepada instansi pemerintah 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.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Termasuk dalam pengertian ini meliputi: kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama pemanfaatan.

Huruf c

Misalnya: Undang-undang Kepabeanan, termasuk pengertian ini meliputi barang milik negara yang diperoleh dari aset asing/cina dan sebagainya.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan mengatur pelaksanaan adalah menindaklanjuti persetujuan bupati secara administratif.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (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 Daerah Semesteran dan Tahunan.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (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 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 14

Cukup jelas.

Pasal 15

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 di lingkungan perkantoran, seperti kantin, bank, koperasi, ruang serbaguna/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 tupoksi instansi bersangkutan.

Ayat (4)

Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat ini antara lain kondisi/keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan/peruntukan.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik daerah atau antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

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

Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Ayat (1)

Huruf a
Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna disesuaikan dengan kebutuhan peiiyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Huruf b
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Keikutsertaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dalam pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dimulal dari cahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil bangun serah guna dan bangun guna serah.

Pasal 26
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.

Pasal 27
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 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

- Pengamanan administrasi. meliputi kegiatan pembukuan, penginventarisasian dan pelaporan barang milik negara/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 31

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan disertifikatkan atas nama pemerintah daerah adalah penerbitan sertifikat hak atas tanah milik pemerintah daerah langsung atas nama daerah. Selanjutnya pengelola barang untuk tanah milik pemerintah daerah 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)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

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)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Yang dimaksud secara berkala adalah setiap enam bulan/per semester.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan tim adalah panitia penaksir harga yang unsumnya terdiri dari instansi terkait. Yang dimaksud dengan penilai independen adalah penilai yang bersertifikat dibidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan penilai independen adalah penilai yang bersertifikat dibidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

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 (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukun jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 40

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan sesuai ketentuan perundang-undangan antara lain seperti Undang-Undang Kepabeanan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

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 alas tanah dan/atau bangunan milik daerah dirriaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

- Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas 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 negara 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 olahraga;
 - 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.

Huruf e

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPR.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lelang adalah penjualan barang milik daerah di hadapan pejabat lelang.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

- Cukup jelas
Pasal 50
Cukup jelas
Pasal 51
Cukup jelas
Pasal 52
Cukup jelas
- Pasal 53
Cukup jelas
Pasal 54
Cukup jelas
Pasal 55
Cukup jelas
Pasal 56
Cukup jelas
Pasal 57
Ayat (1)
Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila pemerintah 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 58
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 59
Cukup jelas.
Pasal 60
Cukup jelas.
Pasal 61
Cukup jelas.
Pasal 62
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
- Pasal 63
Cukup jelas.
Pasal 64
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)

- Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas
- Pasal 65
Cukup jelas.
- Pasal 69
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan inventarisasi dalam waktu sekurangkurangnya sekali dalam lima tahun adalah sensus barang.
Ayat (2)
Yang dimaksud dengan inventarisasi terhadap persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan antara lain adalah opname fisik.
Ayat (3)
Cukup jelas.
- Pasal 66
Cukup jelas.
- Pasal 67
Cukup jelas.
- Pasal 68
Cukup jelas.
- Pasal 69
Cukup jelas.
- Pasal 70
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 71
Ayat (1)
Yang dimaksud "investigasi" adalah penyelidikan dengan mencatat atau merekam fakta-fakta; melakukan peninjauan dengan tujuan memperoleh jawaban atas pertanyaan-pertanyaan (peristiwa-peristiwa) yang berkaitan dengan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik negara/daerah.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
- Pasal 72
Cukup jelas.
- Pasal 73
Cukup jelas.
- Pasal 74
Cukup jelas.
- Pasal 75
Cukup jelas.
- Pasal 76
Cukup Jelas.
- Pasal 77
Cukup jelas.
- Pasal 78
Cukup jelas.
- Pasal 79

Cukup jelas.
Pasal 80
Cukup jelas.
Pasal 81
Cukup jelas.
Pasal 82
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DONGGALA NOMOR 1