



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GOWA  
TAHUN 2011 NOMOR 07**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GOWA  
NOMOR 07 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN GOWA  
TAHUN 2011**



## **BUPATI GOWA**

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN GOWA NOMOR 07 TAHUN 2011**

#### **TENTANG**

#### **PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI GOWA,**

- Menimbang:**
- a. bahwa Barang Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, sehingga perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
  - b. bahwa dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan penataan administrasi pengelolaan secara profesional;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ketentuan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c di atas, maka dipandang perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang 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 55, 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 3890);
  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 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 Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994

tentang Rumah Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standarisasi Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. 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 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
18. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
21. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
22. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN GOWA**

Dan

**BUPATI GOWA**

**MEMUTUSKAN :**

etapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
GOWA TENTANG PENGELOLAAN  
BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

Daerah adalah Kabupaten Gowa.

Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gowa.

Bupati adalah Bupati Gowa.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa.

Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gowa selaku Koordinator Pengelola Barang Milik Daerah.

Satuan Kerja Pengelola Barang Milik Daerah (SKPKD) adalah Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Gowa.

Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah Kabupaten Gowa selaku Pengguna Barang Milik Daerah.

Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.

Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Gowa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

10. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, penghapusan, perubahan status hukum/penilaian serta penatausahannya.
12. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
13. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
14. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
15. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
16. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah, menerima, menyimpan, mendistribusikan dan mengurus barang dalam pemakaian.
17. Rumah Daerah milik Kabupaten Gowa adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Gowa yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Gowa yang ditetapkan.
18. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi dan kualitasnya.
19. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang

berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

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.

Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.

Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan atau Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.

Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/ pengiriman Barang Milik Daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke Satuan Kerja/Unit Kerja pemakai.

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah ( SKPD ) yang bersangkutan.

Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah ( SKPD ) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun, guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

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.

28. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
29. 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.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan dan sebagai penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Gowa.
31. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menertibkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan /atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
32. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
33. 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.
34. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
36. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan

pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.

Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

1. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.

0. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang di pisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Badan hukum lainnya.

41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.

43. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan

dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.

44. Daftar Barang Pengguna selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.

45. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.

46. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas khusus/lapangan.

47. Kendaraan perorangan dinas disesuaikan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara.

48. Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dapat disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran dan diperuntukkan bagi Pimpinan DPRD dan Pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV.

49. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum, diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan serta kendaraan antar jemput pegawai.

50. Standarisasi Sarana dan Prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.

51. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## BAB II

### JABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 2

olaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara terpisah  
ngelolaan Barang Milik Negara.

#### Pasal 3

upati mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah.  
ncatatan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai ketentuan  
raturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

upati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang  
ilik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas  
mbinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.  
upati 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.

Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :

- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
- b. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala SKPKD selaku pembantu pengelola;
- c. Kepala SKPD selaku pengguna;

d. Pemegang Barang/Bendaharawan Barang;

e. Pengurus Barang.

- (4) Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah.
- (5) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. menetapkan Pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (6) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.
- (7) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan SKPD masing-masing.
- (8) Pengurus/bendahara barang bertugas menerima, memeriksa, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus pemakaian.

#### Pasal 5

Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

### BAB III PERENCANAAN DAN PENGADAAN

#### Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

##### Pasal 6

mbantu Pengelola Barang Milik Daerah dibantu Unit Kerja kait menyusun:  
standar sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah;  
standarisasi harga.  
standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 7

Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) yang disertai dengan rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Bahan Perkiraan Pengadaan Barang tahun berjalan.  
Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Standarisasi Kebutuhan/Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah dan Standarisasi Harga.  
Setelah APBD ditetapkan, Bupati menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD).

##### Pasal 8

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kedua 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) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan kepada Pengelola dan/atau SKPD dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna barang menetapkan Panitia Pengadaan Barang dan Jasa internal dan pengelola barang menetapkan Panitia Pengadaan Barang dan jasa Pemerintah Daerah yang bersifat keseluruhan.
- (4) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### Pasal 11

- (1) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan oleh Pengelola dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pengelola dapat melimpahkan pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 12**

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

Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

SKPD selaku Unit teknis diberi kewenangan membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa dengan melibatkan unsur teknis pada unit kerjanya selaku pengguna barang.

#### **Pasal 13**

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, yang diayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan dan atau Dokumen Kepemilikan yang sah.

#### **Pasal 14**

- 1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP).
- 2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

#### **Pasal 15**

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.

- (2) Penerimaan Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi Barang Milik Daerah.
- (3) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penerimaan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Inventerisasi Barang Milik Daerah.
- (6) Tata cara pelaksanaan penerimaan barang dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 16**

- (1) Pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) termasuk pemenuhan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pihak ketiga/pengembang untuk menyerahkan fasilitas sosial/utilitas umum.
- (2) Dalam hal pengembang tidak diketahui keberadaannya, dibentuk panitia pencatat/penelitian terhadap aset fasilitas sosial/fasilitas umum yang berada di perumahan tersebut.
- (3) Hasil dari pencatatan/penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pencatatan dan Penelitian yang kemudian dicatat sebagai aset milik Pemerintah Daerah.

## **BAB IV**

### **PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

#### **Pasal 17**

- 1) Semua hasil pengadaan barang milik daerah yang bergerak diterima oleh Pengurus Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- 2) Pengurus barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- 3) Kepala SKPD selaku atasan langsung Pengurus Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- 4) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 18**

- 1) Penerimaan barang bergerak dan tidak bergerak baik barang dan jasa dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola untuk ditetapkan penggunaannya.
- 2) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah (PPBD) Pemerintah Daerah setelah diteliti dan diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Intern.
- 3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- 4) Panitia Pemeriksa Barang Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Barang.

#### **Pasal 19**

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) bertugas memeriksa barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Pengguna Anggaran.

#### **Pasal 20**

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

## **BAB V**

### **PENGGUNAAN**

#### **Pasal 21**

- (1) Status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang ada dan yang diterima SKPD kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;

- b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### **Pasal 22**

ng Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya k penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, untuk erasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan yanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang angkutan.

#### **Pasal 23**

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.

Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

#### **Pasal 24**

Pengguna Barang Milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan/atau bangunan dimaksud. Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

## **BAB VI P E M A N F A A T A N**

### **Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan**

#### **Pasal 25**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

### **Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan**

#### **Pasal 26**

Bentuk –bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

- (1) Pinjam Pakai.
- (2) Penyewaan.
- (3) Kerjasama pemanfaatan, dan
- (4) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

## **Bagian Ketiga**

### **Pinjam Pakai**

#### **Pasal 27**

- (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 milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - c. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

## **Bagian Keempat**

### **Penyewaan**

#### **Pasal 28**

- (1) Barang Milik Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang Milik Daerah yang disewakan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang Milik Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan barang tersebut.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

## **Bagian Kelima**

### **Kerjasama Pemanfaatan**

#### **Pasal 29**

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

#### **Pasal 30**

- (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.

Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. 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 31**

Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional / pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- ) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- ) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan

barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.

- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

### **Bagian Keenam**

### **Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna**

#### **Pasal 32**

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

#### **Pasal 33**

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

### Pasal 34

angka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Ditentukan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.

Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :

- a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
- b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
- c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

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.

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
- c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasmakan Pemerintah Daerah.

- (7) Biaya kegiatan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian perencanaan dan penyusunan perjanjian dapat dibebankan kepada APBD.
- (8) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

### Pasal 35

- (1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan;
  - b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
  - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

## BAB VII

### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Pertama

#### Pengamanan

### Pasal 36

- (1) Pengelola Barang dan atau Pembantu Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, penginventarisasian dan pelaporan Barang Milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib dilakukan oleh pengelola barang dan/atau pembantu pengelola;
- b. pengamanan fisik antara lain ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, sedangkan pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah, palang, dan untuk barang selain tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
- c. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

#### **Pasal 37**

- ) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- ) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 38**

- ) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- ) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang dan atau Pembantu Pengelola.

#### **Pasal 39**

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

#### **Pasal 40**

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

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

#### **Pasal 41**

Barang Milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtangankan.

### **Bagian Kedua Pemeliharaan**

#### **Pasal 42**

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

#### **Pasal 43**

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

#### **Pasal 44**

Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Milik Daerah wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh SKPD.

#### **Pasal 45**

Pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

#### **Pasal 46**

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

#### **Pasal 47**

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **BAB VIII PENILAIAN**

#### **Pasal 48**

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

#### **Pasal 49**

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

#### **Pasal 50**

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai Independen bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum, serta nilai buku barang milik Daerah.
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

## **BAB IX PENGHAPUSAN**

### **Pasal 51**

Setiap Barang Milik 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.

Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana pada ayat (1) meliputi :

a. penghapusan dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna;

b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

### **Pasal 52**

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang atas usul Pengguna Barang.

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

### **Pasal 53**

) 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 peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan keputusan dari Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

## **BAB X PEMINDAHTANGANAN**

### **Pasal 54**

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut atas penghapusan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
  - b. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu :
    - Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
    - Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
    - Diperuntukkan bagi pegawai negeri;
    - Diperuntukkan bagi kepentingan umum yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
    - 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.

- c. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Miliar Rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
  - d. 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.
- Barang Milik Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui :
- a. Penjualan/Pelelangan;
  - b. Ruilslag/Tukar Menukar;
  - c. Hibah;
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- Hasil pelelangan/penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Pertama Penjualan Kendaraan Dinas**

#### **Pasal 55**

- 1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Operasional.
- 2) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kendaraan Dinas operasional jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

#### **Pasal 56**

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada Pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 57**

- (1) Kendaraan Dinas Operasional Jabatan yang berumur 5 tahun atau lebih karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dihapus kepada Pegawai Negeri yang memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dan Ketua serta Wakil Ketua DPRD.
- (2) Pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan pejabat/pegawai pemegang kendaraan dan/atau pejabat/pegawai yang lebih senior dan Ketua serta Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### **Pasal 58**

Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih karena rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dihapus.

### **Pasal 59**

Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dilaksanakan melalui pelelangan terbatas yang akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dilaksanakan dengan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.

Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.

Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi.

Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan paling lambat 5 (lima) tahun.

Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

### **Pasal 60**

Kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan operasional khusus/lapangan selama belum dilunasi, Kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtanggankan.

Selama Kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh Pembeli.

Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

## **Bagian Kedua Penjualan Rumah Dinas**

### **Pasal 61**

Bupati Gowa menetapkan penggunaan rumah milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah negeri.

### **Pasal 62**

Penjualan rumah milik Daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 63**

- (1) Rumah Daerah yang dapat dijual-beliikan adalah :
  - a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
  - b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-beliikan kepada Pegawai.
- (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 Pusat.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 64**

harga Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta mahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran an penilaian yang dilakukan oleh Panitia penaksir dan anitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati. elaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah Golongan III itetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 65**

elunasan harga penjualan rumah dilaksanakan paling lambat 0 (sepuluh) tahun. lasii penjualan rumah Daerah Golongan III milik Daerah isetorkan ke Kas Daerah. elepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar ventaris Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan upati setelah harga penjualar/sewa beli atas tanah dan atau angunannya dilunasi. ata cara penjualan Rumah Dinas Golongan III sebagaimana imaksud dalam pasal 61 diatur dengan Peraturan Bupati.

## **Bagian Ketiga Tukar Menukar**

### **Pasal 66**

ukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan ertimbangan :  
• untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan; pemerintahan;  
• untuk optimalisasi barang milik daerah; dan  
• tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).  
ukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan ihak :  
• pemerintah pusat;

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

### **Pasal 67**

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

### **Pasal 68**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
  - b. tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/ pertimbangan perlunya tukar menukar

tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;

tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan pada Pasal 66 ayat (1);

pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;

pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;

pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;

pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;

pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

## **Bagian Keempat Hibah**

### **Pasal 69**

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

### **Pasal 70**

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

### Pasal 71

hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;

Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69;

apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;

proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 54 ayat (1) huruf a dan huruf c;

pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;

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

hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

pengguna barang mengajukan usul kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;

pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69;

apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;

pengguna barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;

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

## Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

### Pasal 72

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

### Pasal 73

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati

Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;

Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

#### **Pasal 74**

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

1. pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
2. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
3. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah;
4. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 54 ayat (1) huruf a dan huruf c;
5. pengelola barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
6. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
7. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;

h. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah peraturan daerah ditetapkan.

- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
  - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - e. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
  - f. Pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

#### **Bagian Keenam**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan**

#### **Pasal 75**

Pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 54 ayat (1) huruf a tata cara administrasi pelepasan haknya diatur dengan Peraturan Bupati.

## **BAB XI PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Pertama Pembukuan**

#### **Pasal 76**

Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/ Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan Kodefikasi barang.

Pengelola barang dan/atau Pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan Kodefikasi Barang. Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Bagian Kedua Inventarisasi**

#### **Pasal 77**

Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun (sensus Barang Milik Daerah).

Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), Barang Milik Daerah yang berupa Persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan, Pengguna Barang melakukan inventarisasi setiap tahun.

Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah lesainya inventarisasi.

Pengelola barang atas hasil laporan inventarisasi pengguna barang melakukan atau menindaklanjuti dengan melakukan

- evaluasi atas kebenaran laporan yang dilakukan pengguna barang
- (5) Pengelola barang milik Daerah dan /atau pembantu pengelola setiap lima tahun melakukan sensus barang.

#### **Pasal 78**

Hasil inventarisasi barang milik daerah yang dikuasai Pemerintah Daerah dihimpun oleh Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk.

### **Bagian Ketiga Pelaporan**

#### **Pasal 79**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

## **BAB XII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 80**

- (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 Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah/Barang Milik Daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengawasan terhadap Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 81**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah, disediakan tunjangan tambahan penghasilan PNS yang dibebankan pada APBD
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan tunjangan tambahan penghasilan PNS kepada aparat Pengelola Barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah kepada penyimpan barang, pengurus barang, dan kepala gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan tambahan penghasilan PNS yang besarnya ditetapkan oleh Bupati.

### **BAB XIV TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG**

#### **Pasal 82**

- 1) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajibannya, dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan;
- 2) Pengurus barang yang lalai/mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- 3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Penyimpan barang atau Bendaharawan Barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali

- berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam hal Bendaharawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampuan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Ganti Rugi Barang Milik Daerah.
  - (5) Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

### **BAB XV SENGKETA BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 83**

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Milik Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Satuan Kerja/Unit Kerja Perangkat Daerah 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) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

### **BAB XVI SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Pasal 84**

Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, dan/atau denda atau ganti rugi.

**BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP**

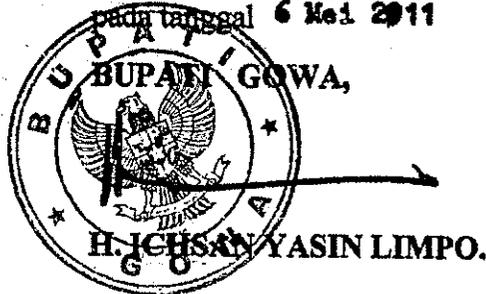
**Pasal 85**

Hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Daerah.

**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 Gowa.

Ditetapkan di Sungguminasa.  
pada tanggal 6 Mei 2011



Diundangkan di Sungguminasa  
pada tanggal 6 Mei 2011

**KETARIS DAERAH  
KABUPATEN GOWA,**



**MUH. YUSUF SOMMENG.**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GOWA TAHUN 2011 NOMOR 07

**PENJELASAN**

**ATAS**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GOWA**

**NOMOR TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**i. UMUM**

Barang milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, secara efisien dan efektif sehingga tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang daerah yang memenuhi akuntabilitas.

Untuk terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur terkait dalam pengelolaan barang milik daerah.

Ketentuan pengelolaan barang milik daerah semula berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, tetapi dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang mengalami perubahan dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008, maka ketentuan pengelolaan barang daerah diamanatkan untuk diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah.

Dalam Peraturan Daerah ini pengelolaan barang daerah dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut :

- i. 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 Bupati sesuai fungsi, wewenang, dan tanggungjawab masing-masing;
- ii. asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- iii. asas transparansi dan keterbukaan, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- iv. asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar benar milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- v. asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- vi. 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 menyusun Neraca Pemerintah.

Adapun maksud dan tujuannya adalah untuk:

Maksud Pengelolaan barang milik daerah adalah:

- i. mengamankan barang milik daerah;
- ii. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- iii. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah;

Tujuan Pengelolaan barang milik daerah adalah :

- a. menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat;
- d. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- e. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

## ii. 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 : Rumah Daerah adalah rumah milik daerah yang terdiri dari Rumah Daerah Golongan I yaitu yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat

dinas dan jabatannya (Rumah Jabatan); Rumah Daerah Golongan II yaitu yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu Dinas ke Dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (Rumah Instansi) dan Rumah Daerah Golongan III yaitu rumah milik daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri, dan tidak termasuk rumah daerah golongan I dan golongan II. Rumah Daerah golongan III dapat dijual/disewabelikan kepada pegawai.

Angka 18 : Cukup jelas

Angka 19 : Perencanaan kebutuhan adalah berkaitan dengan penyusunan kebutuhan Barang Milik Daerah dan atau pemeliharaan Barang Milik Daerah yang diwujudkan dalam bentuk Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (KKPBD).

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

- Pasal 2** : 1. Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; Penerimaan, penyimpanan dan penyeluran; penggunaan; penatausahaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindah tanganan; pembinaan, pengawasan dan pengendalian; pembiayaan; dan tuntutan ganti rugi; dan dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
2. Barang Pemerintah yang dimaksud adalah Barang Pemerintah Pusat yang dikenal dengan Barang Negara adalah barang yang dimiliki dan dikuasai oleh Instansi Pusat, dibeli atas beban APBN dan perolehan lain yang sah. Sedangkan Barang Milik Daerah yang dimaksud meliputi :
- a) Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
  - b) Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah seperti barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis; barang yang diperoleh dari

pelaksanaan dari perjanjian/kontrak; barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; dan/atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

### **Pasal 3**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

### **Pasal 4**

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 dan sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Bupati dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai koordinator pengelola dalam rangka pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna.

Ayat (4) : Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah dalam pelaksanaannya dibantu oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dalam

menindaklanjuti wewenang dan tanggungjawab sekretaris daerah

Ayat (5) : Cukup jelas

Ayat (6) : Cukup jelas

Ayat (7) : Cukup jelas

Ayat (8) : Pengurus barang bertugas mengurus barang persediaan dan barang dalam pemakaian di lingkungan Satuan Kerja/Unit Kerja.

**Pasal 5** : Cukup jelas

### **Pasal 6**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

### **Pasal 7**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Standarisasi Barang Milik Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya. Standarisasi Kebutuhan Barang Milik Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas Barang Milik Daerah menurut strata pegawai dan organisasi. Standarisasi Harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 8** : Cukup jelas

**Pasal 9** : Cukup jelas

**Pasal 10**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 11**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 12** : Cukup jelas

**Pasal 13** : Cukup jelas

**Pasal 14**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 15**

Ayat (1) : Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perijinan diantaranya berbentuk Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindaklanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Bupati; Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerjasama Operasi (KSO).

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Cukup jelas

Ayat (5) : Cukup jelas

Ayat (6) : Cukup jelas

**Pasal 16**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 17**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Cukup jelas

**Pasal 18**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Cukup Jelas

**Pasal 19**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 20**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 21**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 22** : Penetapan Status yang dimaksud adalah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan

**Pasal 23**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 24**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 25**

Ayat (1) : Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik negara atau antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan;

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 26**

Ayat (1) : Penyewaan adalah penyerahan hak pengelolaan Barang Milik Daerah kepada Pihak Ketiga untuk jangka waktu tertentu dalam hubungan sewa

menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa baik sekaligus atau secara berkala.

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Cukup jelas

Ayat (5) : Cukup jelas

Ayat (6) : Cukup jelas

Ayat (7) : Cukup jelas

Ayat (8) : Cukup jelas

**Pasal 27** : Cukup jelas

**Pasal 28**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 29**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Biaya persiapan yang tidak dibebankan pada APBD yaitu biaya penyusunan MoU/perjanjian. Sedangkan untuk biaya pengumuman di surat kabar, biaya pengkajian, biaya tim penilai/konsultan penilai, dan lain sebagainya dibebankan pada APBD.

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Cukup jelas

**Pasal 30**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 31** : Cukup jelas

**Pasal 32**

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

Ayat (8) : Cukup jelas

**Pasal 33**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 34**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Upaya hukum adalah upaya hukum dari pemerintah Daerah terhadap pengamanan Barang Milik Daerah yang dilakukan dengan langkah-langkah yustisi, seperti aktivitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum

lainnya terhadap kepemilikan/penguasaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain.

**Pasal 35**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 36**

Ayat (1) : Pengamanan BMD yang dimaksud adalah pengamanan yang meliputi Pengamanan Administrasi dan Fisik dan untuk tanah pengamanan meliputi Pensertifikatan serta melakukan pengasuransian terhadap BMD yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang dilakukan oleh Pengelola dan/atau Pembantu pengelola.

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 37** : Pengasuransian Barang Milik Daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan Daerah. Barang Milik Daerah yang diasuransikan adalah barang milik Pemerintah Daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

**Pasal 38** : Cukup jelas

**Pasal 39** : Cukup jelas

**Pasal 40**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 41**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 42** : Cukup jelas

**Pasal 43** : Cukup jelas

**Pasal 44**

Ayat (1) : Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagai milik daerah, wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah, sedangkan barang bersejarah yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat atau Masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Daerah memfasilitasi partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah.

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Yang dimaksud dengan sumber lainnya yang sah adalah bantuan dari Pemerintah Pusat, kompensasi atau partisipasi/bantuan lainnya yang tidak mengikat.

**Pasal 45** : Cukup jelas

**Pasal 46** : Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap

Barang Milik Daerah sesuai Standar Penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten. Penilai Internal adalah penilai pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah yang diangkat oleh kuasa Menteri keuangan yang diberi tugas, wewenang, dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian secara independen.

Penilai Eksternal adalah penilai selain penilai internal yang mempunyai izin praktek penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Departemen Keuangan.

Barang Milik Daerah adalah barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang dinilai adalah Barang Milik/Dikuasai yang mempunyai nilai.

**Pasal 47** : Cukup jelas

**Pasal 48**

Ayat (1) : Penilaian Independent adalah lembaga independent eksternal professional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli di bidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Departemen Keuangan, Masyarakat Profesi Penilaian Indonesia (MAPPI), Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI). Penilai internal adalah pegawai Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai Tim Penilai berkualifikasi yang ditetapkan dengan SK Bupati Tim Internal terdiri dari Pejabat/Staf yang terkait di bidang tugasnya.

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

#### **Pasal 49**

Ayat (1) : Yang dimaksud dapat dihapus dari daftar inventaris adalah penghapusan (bukan dalam arti depresiasi) yang sesuai dengan kaidah/standar akuntansi barang yang berlaku.

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

#### **Pasal 50**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

#### **Pasal 51**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

#### **Pasal 52**

Ayat (1) : Huruf b

- 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 pentaan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah

dimaksud perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

- Yang harus dihapuskan adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobokkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekontruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dokumen penganggaran
- Yang dimaksud diperuntukan 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.
- Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan.

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum adalah :

- Jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/air bersih dan/atau 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 dan sekolah;
  - Pasar umum;
  - Fasilitas pemakaman umum;
  - Fasilitas keselamatan umum seperti tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
  - Pos dan telekomunikasi;
  - Sarana olah raga;
  - Stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
  - Kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, perserikatan bangsa-bangsa, lembaga internasional dibawah naungan perserikatan bangsa-bangsa;
  - Fasilitas Tentara Nasional Indonesia seuai dengan tugas Pokok dan fungsinya;
  - Rumah susun sederhana;
  - Tempat pembuangan sampah;
  - Cagar alam dan cagar budaya;
  - Pertamanan;
  - Panti sosial;
  - Pembangkit,
- Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRD

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Cukup jelas

**Pasal 53 :**

Ayat (1) : Yang dimaksud Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati). Dan Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Daerah dan kendaraan yang dipergunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.

Ayat (2) : Cukup jelas

**Pasal 54**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 55**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 56 :** Pengertian dapat dijual, bukan diartikan harus bisa tetapi bisa ya atau tidak tergantung pada kesediaan kendaraan pengganti sehingga tidak mengganggu kelancaran tugas.

**Pasal 57**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Jangka waktu pelunasan 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Bupati.

Ayat (5) : Cukup jelas

Ayat (6) : Cukup jelas

#### **Pasal 58**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 59** : Bupati menetapkan penggolongan rumah dan menetapkan peruntukan atas penempatan rumah tersebut.

**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**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

#### **Pasal 63**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Cukup jelas

#### **Pasal 64**

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 65**

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana dimaksud dalam pasal

Ayat (3) : Cukup Jelas

Ayat (4) : Cukup Jelas

#### **Pasal 66**

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

#### **Pasal 67**

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

#### **Pasal 68**

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Ayat (4) : Cukup Jelas

**Pasal 69**

Ayat (1)

Huruf a : Cukup Jelas

Huruf b : Cukup Jelas

Huruf c : barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan Bupati.

Huruf d : Cukup Jelas

Huruf e : Cukup Jelas

Huruf f : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

**Pasal 70**

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

**Pasal 71**

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Ayat (4) : Cukup Jelas

**Pasal 72**

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

**Pasal 73** : Cukup Jelas

**Pasal 74**

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 75**

Ayat (1) : Buku Inventaris adalah berisi catatan data barang inventaris yang ada dan dilaksanakan oleh Satuan Kerja/Unit Kerja, sedangkan Buku Induk Inventaris adalah himpunan Buku Inventaris Satuan Kerja/Unit Kerja yang disusun oleh Satuan Pengelola Barang dan berlaku untuk masa 5 (lima) tahun. Daftar Rekapitulasi yaitu Daftar Inventaris yang disusun oleh Pengelola Barang Milik Daerah dengan mempergunakan bahan berasal dari data Buku Induk Inventaris

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 76** : Cukup Jelas

**Pasal 77**

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

**Pasal 78**

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

.yat (3) : Cukup jelas

.yat (4) : Cukup jelas

**asal 79**

.yat (1) : Cukup jelas

.yat (2) : Cukup jelas

.yat (3) : Cukup jelas

**asal 80**

.yat (1) : Cukup jelas

.yat (2) : Cukup jelas

.yat (3) : Cukup jelas

.yat (4) : Cukup jelas

.yat (5) : Cukup jelas

**asal 81**

.yat (1) : Cukup jelas

.yat (2) : Cukup jelas

.yat (3) : Cukup jelas

**asal 82**

.yat (1) : Cukup jelas

.yat (2) : Cukup jelas

**asal 83** : Cukup jelas

**asal 84** : Cukup jelas