

PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS  
NOMOR 4 TAHUN 2008  
TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa Pengelolaan Barang milik Daerah telah diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 4 Tahun 2003;
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa Peraturan Daerah dimaksud huruf a dipandang sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diadakan penyesuaian yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tatacara Penghapusan Piutang Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
  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 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
  15. 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)
  16. 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);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tatacara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah Serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4597);
  18. 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);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  21. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 11);
  22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007, tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
  23. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007.
  24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 6 Tahun 2000 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2000 Nomor 3);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 14 Tahun 2002, tentang Pengukuhan Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2002 Nomor 9);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2004 tentang Rencana Strategik Pemerintah Kabupaten Ciamis Tahun 2004-2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2004 Nomor 17);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 21 Tahun 2004 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2004 Nomor 21).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CIAMIS

dan

BUPATI CIAMIS

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ciamis;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati, dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Ciamis;
4. Bupati adalah Bupati Ciamis;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;
7. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
9. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
10. Kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

11. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
12. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
13. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
14. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
15. 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.
16. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Pemindah tanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
21. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
22. Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik 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.
23. 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.
24. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara atau daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.

25. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
26. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
27. 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 milik daerah.
28. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
29. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang
30. Pihak lain adalah pihak-pihak selain kementerian negara/lembaga dan satuan kerja perangkat daerah. Barang milik negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
31. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

## BAB II RUANG LINGKUP DAN ASAS

### Pasal 2

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

### Pasal 3

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

### BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 4

- (1) Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk:
  - a. mengamankan barang milik daerah;
  - b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
  - c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk:
  - a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
  - b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
  - c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

### BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
  - a. Sekretaris Daerah/Kepala SKPD Bidang Kekayaan Daerah;
  - b. [Bagian Perlengkapan/Umum/Bidang Kekayaan Daerah/Unit pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola;](#)
  - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
  - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
  - f. Pengurus barang milik daerah.

#### Pasal 6

- (1) Bupati sebagai 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah Kepala SKPD Bidang Kekayaan Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab:
  - 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 mengatur /perawatan barang milik daerah;
  - d. pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

- (3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
  - 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;
  - 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;
  - 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;
  - 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.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (5) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna;
- (6) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

## BAB V 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 dan/atau pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan memperhatikan data barang yang ada berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga..
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang setelah berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait.
- (5) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (6) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

### 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 (RKBMD).

## BAB VI PENGADAAN

### Pasal 9

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

### Pasal 10

Pengaturan mengenai pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PENGUNAAN

### Pasal 11

Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.



#### Pasal 12

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 11 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
- b. pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

- (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 Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah;
  - c. dipindahtangankan.

#### Pasal 16

- (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/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya.

## BAB VIII PEMANFAATAN

### Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

#### Pasal 17

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

### Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

#### Pasal 18

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

### Bagian Ketiga Sewa

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penetapan formula besaran tarif sewa barang milik daerah oleh pihak lain dilakukan Bupati.
- (4) 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;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

#### Bagian Keempat Pinjam Pakai

##### Pasal 21

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

#### Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

##### Pasal 22

- 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 23

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

##### Pasal 24

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat,

- kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang;
  - f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
  - g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Bagian Keenam Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

##### Pasal 25

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

##### Pasal 26

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 27

- (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 ke rekening 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.
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus di atas-namakan Pemerintah Daerah.
- (7) Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 28

- (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.

#### Pasal 29

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 IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Kesatu Pengamanan

#### Pasal 30

- (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 31

- (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 pengguna barang.

#### Pasal 32

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengelola barang
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang.
- (4) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang.

### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 33

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

#### Pasal 34

- (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 X PENILAIAN

#### Pasal 35

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

#### Pasal 36

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

#### Pasal 37

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 38

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

### BAB XI PENGHAPUSAN

#### Pasal 39

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

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

#### Pasal 40

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan penghapusan dari pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang;
- (3) Pelaksanaan atas penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dilaporkan kepada pengelola barang.

#### Pasal 41

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 42

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

## BAB XII PEMINDAHTANGANAN

### Bagian Kesatu Bentuk-Bentuk dan Persetujuan

#### Pasal 43

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 44

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berlaku untuk:
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);  
dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
  - e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

#### Pasal 45

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) diajukan oleh pengelola barang.

#### Pasal 46

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 47

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

### Bagian Kedua Penjualan

#### Pasal 48

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk optimalisasi barang milik negara yang berlebih atau idle;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila dijual;
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.



- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi
  - a. barang milik daerah yang bersifat khusus;
  - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang.

#### Pasal 49

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 50

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang;
  - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya;
  - c. pengelola barang mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna barang dalam batas kewenangannya;
  - d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (2) Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh pengelola barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (3) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan daerah.

### Bagian Ketiga Tukar menukar

#### Pasal 51

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

#### Pasal 52

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (5) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

#### Pasal 53

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai, alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - d. pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
  - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
  - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/ pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
  - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### Bagian Keempat Hibah

#### Pasal 54

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

#### Pasal 55

- (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;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

#### Pasal 56

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
  - d. pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
  - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) 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 54;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. pengguna barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
  - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang,

#### Bagian Kelima

#### Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 57

- (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 bahwa 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 58

- (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.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

#### Pasal 59

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/ pertimbangan, dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah;
  - d. pengelola barang melaksanakan penyertaan modal daerah dengan berpedoman pada perundang-undangan yang berlaku;
  - e. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Hukum Milik Daerah lainnya dengan mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 4 Tahun 2006
  - 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 Bupati ditetapkan dan mendapat pertimbangan pimpinan DPRD .
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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 SKPD pengguna barang;
  - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan

- melibatkan SKPD terkait untuk mendapat pertimbangan pimpinan DPRD;
- e. 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 Bupati ditetapkan.

#### Pasal 60

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah atas barang milik daerah diatur oleh Bupati sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah.

### BAB XIII PENATAUSAHAAN

#### Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 61

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

#### Pasal 62

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

#### Bagian Kedua Inventarisasi

#### Pasal 63

- (1) Pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pengelola barang selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

#### Pasal 64

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

Bagian Ketiga  
Pelaporan

Pasal 65

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

Pasal 66

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (5) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

BAB XIV  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 67

- (1) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang.
- (3) Kuasa pengguna barang dan pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kuasa pengguna barang dan pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 68

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

**BAB XV  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 69**

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

**Pasal 70**

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

**BAB XVI  
GANTI RUGI DAN SANKSI**

**Pasal 71**

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

**BAB XVII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 72**

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

**BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 73**

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2003 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

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

Pasal 75

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 29 April 2008

BUPATI CIAMIS

H. ENKON KOMARA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 29 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

H.D. H I D A Y A T K.  
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2008 NOMOR 4



PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS  
NOMOR 4 TAHUN 2008

TENTANG

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

Pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini, meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, 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 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, yang antara lain didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004. Terkait dengan hal tersebut, Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 6 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 menetapkan bahwa menteri/pimpinan lembaga/kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang bagi kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya. Sebagai konsekuensi dari prinsip tersebut di atas, maka tanah dan/atau bangunan milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Bupati untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 49 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004. Bupati melakukan pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan tersebut untuk:

- 1) digunakan oleh instansi 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 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.

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

Bupati selaku kepala pemerintah daerah mempunyai fungsinya mengacu pada Pasal 5 huruf c, Pasal 43 ayat (1), Pasal 47 ayat (2), dan Pasal 49 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004. Bupati selaku kepala pemerintah daerah merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah yang teknis pengelolaannya dilaksanakan oleh:

- a) Sekretaris Daerah sebagai pengelola barang atas dasar pertimbangan bahwa kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah, fungsinya mengacu pada Pasal 9 ayat (2) huruf q dan Pasal 43 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, berkedudukan dibawah sekretaris daerah;
  - b) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang, fungsinya mengacu pada Pasal 10 ayat (3) huruf f Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 serta Pasal 6 ayat (2) huruf f dan Pasal 43 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004.
- c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah
- Perencanaan kebutuhan barang milik daerah harus mampu menghubungkan antara ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektivitas pengelolaan barang milik daerah. Hasil perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar dalam penyusunan perencanaan anggaran pada kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah. Perencanaan anggaran yang mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada kementerian/lembaga/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 kementerian negara/lembaga/ satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004. Oleh karena itu, sesuai Pasal 45 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah tidak dapat dipindahtangankan. Dalam rangka menjamin tertib penggunaan, pengguna barang harus melaporkan kepada pengelola barang atas semua barang milik daerah yang diperoleh kementerian/ lembaga/satuan kerja perangkat daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.
- e. **Penatausahaan Barang Milik 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 negara/ daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran;
  - pengamanan administratif terhadap barang milik daerah.
- f. **Pengamanan dan Pemeliharaan Barang-Milik Daerah**  
Pengamanan administrasi yang ditunjang oleh pengamanan fisik dan pengamanan hukum atas barang milik daerah merupakan bagian penting dari pengelolaan barang milik daerah. Kuasa pengguna barang, pengguna barang dan pengelola barang memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam menjamin keamanan barang milik daerah yang erada di bawah penguasaannya dalam rangka menjamin pelaksanaan 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 dipindahtangankan 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 kepada Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah untuk barang milik daerah. Penyerahan kerribali 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.  
Kewenangan pelaksanaan pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan pada barang milik negara prinsipnya dilakukan oleh pengelola barang, dan untuk barang milik daerah dilakukan oleh Bupati, kecuali hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan untuk memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi instansi pengguna dan berada di dalam lingkungan instansi pengguna, contohnya : kantin, bank dan koperasi.
  - 2) Pemindahtanganan dalam bentuk tukar-menukar berupa tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan untuk tugas pokok dan fungsi namun tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
  - 3) Pemindahtanganan dalam bentuk penyertaan modal pemerintah daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
 Pengecualian tersebut, untuk barang milik negara dilakukan okeh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang, sedangkan untuk barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang dengan persetujuan Bupati;

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Pasal ini menjelaskan beberapa istilah yang dipergunakan dalam Peraturan Daerah ini, dengan maksud agar terdapat pengertian yang sama sehingga kesalahan penafsiran dapat dihindarkan.

### 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

#### Ayat (1)

##### Huruf a

Asas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing

Huruf b  
Asas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan

Huruf c  
Asas transparansi yaitu pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar

Huruf 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

Huruf e  
Asas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat

Huruf f  
Asas kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 4  
Ayat (1)  
Cukup jelas.  
Ayat (2)  
Cukup Jelas

Pasal 5  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas.

Pasal 6  
Ayat (1)  
Huruf a  
Cukup jelas.  
Huruf b  
Cukup jelas.  
Huruf c  
Cukup jelas.  
Huruf d  
Cukup jelas.  
Huruf e  
Cukup jelas.  
Huruf f  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Huruf a  
Cukup jelas.  
Huruf b  
Cukup jelas.  
Huruf c  
Cukup jelas.  
Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Huruf g  
Cukup jelas.

Huruf h  
Cukup jelas.

Huruf i  
Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik daerah yang ada adalah barang milik daerah baik yang ada di pengelola barang maupun pengguna barang.

Ayat (2)

Perencanaan kebutuhan dimaksud meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud standar kebutuhan adalah standar sarana dan prasarana.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Huruf a

Usul penggunaan meliputi barang milik daerah yang digunakan oleh pengguna barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang milik negara yang ada pada pengguna barang yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal negara.

Huruf b

Penetapan status penggunaan barang milik Daerah oleh pengelola barang disertai dengan ketentuan:

- 1) pengguna barang mencatat barang milik negara tersebut dalam Daftar Barang Pengguna apabila barang milik negara itu akan digunakan sendiri oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya;
- 2) pengguna barang menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara Barang Milik Negara kepada pengelola barang apabila barang milik negara itu akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal negara.

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 15

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 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

- Ayat (2)
  - Cukup jelas
- Pasal 17
  - Ayat (1)
    - Cukup jelas
  - Ayat (2)
    - Cukup jelas
  - Ayat (3)
    - Cukup jelas
  - Ayat (4)
    - Cukup jelas
- Pasal 18
  - Cukup jelas
- Pasal 19
  - Ayat (1)
    - Cukup jelas
  - Ayat (2)
    - Cukup jelas
  - Ayat (3)
    - Cukup jelas
- Pasal 20
  - Ayat (1)
    - Cukup jelas
  - Ayat (2)
    - Cukup jelas
  - Ayat (3)
    - Cukup jelas
  - Ayat (4)
    - Cukup jelas
  - Ayat (5)
    - Cukup jelas
- Pasal 21
  - 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 22
  - Cukup jelas
- Pasal 23
  - Ayat (1)
    - Cukup jelas
  - Ayat (2)
    - Cukup jelas
  - Ayat (3)
    - Cukup jelas
- Pasal 24
  - Ayat (1)
    - Cukup jelas
  - Ayat (2)
    - Cukup jelas
- Pasal 25
  - Ayat (1)
    - Cukup jelas



- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Ayat (4)  
Cukup jelas
- Pasal 26  
Cukup jelas
- Pasal 27
- Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Huruf a  
Cukup jelas
- Huruf b  
Yang dimaksud objek bangun guna serah dan bangun serah guna dalam ketentuan ini adalah tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya.
- Huruf c  
Cukup jelas
- Ayat (4)  
Cukup jelas
- Ayat (5)  
Cukup jelas
- Ayat (6)  
Cukup jelas
- Ayat (7)  
Cukup jelas
- Pasal 28
- Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Pasal 29  
Cukup jelas
- Pasal 30
- Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)
- Pengamanan administrasi. meliputi kegiatan pembukuan, penginventarisasian dan pelaporan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib.
  - Pengamanan fisik antara lain ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.  
Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah, sedangkan untuk selain tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.
  - Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.
- Pasal 31
- Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah adalah penerbitan sertifikat hak atas tanah milik Pemerintah Daerah langsung atas nama Pemerintah Daerah Selanjutnya Bupati 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 perundangundangan yang berlaku.

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 32

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Ayat (4)  
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)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 38

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
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  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Pasal 43  
Cukup jelas
- Pasal 44  
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 dimaksud 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;
- 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 DPRD.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang termasuk barang milik daerah yang bersifat khusus antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Huruf b

Cukup jelas

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 51

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 52

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

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 penataan kota artinya alas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 53

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 54

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 55

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas

- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Pasal 57  
Ayat (1)  
Apabila perolehan barang milik negara berasal dari pengeluaran anggaran, maka usulan penyertaan modal pemerintah disertai hasil audit badan pemeriksa pemerintah
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Pasal 58  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Ayat (4)  
Cukup jelas
- Ayat (5)  
Cukup jelas
- Pasal 59  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Pasal 60  
Cukup jelas
- Pasal 61  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Pasal 62  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Pasal 63  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan inventarisasi dalam waktu sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun adalah sensus barang.
- Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan inventarisasi terhadap persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan antara lain adalah opname fisik.
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Pasal 64  
Cukup jelas
- Pasal 65  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Cukup jelas

- Ayat (4)  
Cukup jelas
- Ayat (5)  
Cukup jelas
- Pasal 66  
Cukup jelas
- Pasal 67  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Ayat (4)  
Cukup jelas
- Pasal 68  
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 daerah.
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Pasal 69  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Pasal 70  
Ayat (1)  
Pembentukan badan layanan umum dan/atau penggunaan jasa pihak lain dimaksudkan agar pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan dapat dilaksanakan secara lebih profesional.
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Pasal 71  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Pasal 72  
Ayat (1)  
Cukup jelas
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Pasal 73  
Cukup jelas
- Pasal 74  
Cukup jelas
- Pasal 75  
Cukup jelas