



BUPATI TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL  
NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Daerah diwajibkan untuk menyusun Peraturan Daerah dalam rangka kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 ) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 9 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 33) ;

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEGAL

dan

BUPATI TEGAL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Tegal sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
4. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Bupati adalah Bupati Tegal;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unit Kerja adalah bagian perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Barang Milik Daerah, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
11. Barang Inventaris adalah Barang Milik Daerah yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum;
12. Barang pakai habis adalah Barang Milik Daerah yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, yang umur ekonomisnya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan;
13. Persediaan adalah Barang Inventaris yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan barang pakai habis;
14. Pengelolaan Barang adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
15. Pengelola Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut Pengelola Barang, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
17. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala perangkat daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
18. Pengguna barang milik daerah, yang selanjutnya disebut Pengguna Barang, adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah;
19. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang, adalah Kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya;
20. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang;
21. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang;
22. Pengurus Barang Pengelola adalah Pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang;
23. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang;
24. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyusunan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
25. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyusunan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

26. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
27. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan /atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah.
28. 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;
29. Penganggaran Terpadu adalah Penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana;
30. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah, jasa dan atau pemeliharaan barang daerah;
31. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah yang bersangkutan;
32. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
33. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
34. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang;
35. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
36. 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;
37. 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;
38. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- undangan;
39. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah;
40. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
41. 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 utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang;

42. 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;
43. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara;
44. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah;
45. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
46. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
47. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
48. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data atau fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
49. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang;
50. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang;
51. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah.

## Pasal 2

Barang milik daerah meliputi:

- a. Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- b. Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

## Pasal 3

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 4

- (1) Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

## Pasal 5

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

## BAB II PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

### Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

## Pasal 6

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
  - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
  - g. menyetujui usul Pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

### Bagian Kedua Pengelola Barang

## Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah adalah Pengelola barang milik daerah.
- (2) Pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;

- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga  
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah adalah Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
  - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
  - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
  - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
  - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
  - g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
  - h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
  - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
  - j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat  
Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Kepala perangkat daerah selaku Pengguna Barang
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi perangkat daerah yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

#### Pasal 10

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

#### Bagian Kelima Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

#### Pasal 11

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;

- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- g. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- h. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- i. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- j. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam  
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 12

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - e. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;

- f. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
  - g. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
  - h. merkapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
  - (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
  - (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

## Bagian Ketujuh Pengurus Barang Pengguna

### Pasal 13

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah.;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label barang milik daerah;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;

- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
  - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
  - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
  - (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
  - (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

## Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu

### Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

- l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label barang milik daerah;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
  - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
  - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

### BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

#### Pasal 15

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.
- (5) Standar barang dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.
- (6) Standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan oleh Bupati berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.

#### Pasal 16

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan rencana kebutuhan barang milik daerah dengan berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan.
- (2) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang milik daerah yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan kantor yang dipimpinnya.

- (3) Pengguna Barang wajib menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Pengelola Barang dan/atau Pejabat Penatausahaan Barang bersama Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan barang milik daerah.
- (5) Rencana kebutuhan barang milik daerah yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.

#### Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB IV PENGADAAN

#### Pasal 18

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (3) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya;
- (4) Laporan hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

#### Pasal 19

Proses perencanaan dan pengadaan barang milik daerah berupa tanah dilaksanakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V PENGGUNAAN

#### Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

## Pasal 21

- (1) Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap barang milik daerah berupa:
  - a. Barang persediaan;
  - b. Konstruksi dalam pengerjaan;
  - c. Barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
  - d. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan; dan
  - b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

## Pasal 22

Barang milik daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah guna dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang bersangkutan.

## Pasal 23

Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan barang milik daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

## Pasal 24

- (1) Barang milik daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
- (2) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

## Pasal 25

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa 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 wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

## Pasal 26

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan .
- (2) Tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## Pasal 27

- (1) Bupati menetapkan barang milik daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:
  - a. standar kebutuhan barang milik daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi perangkat daerah bersangkutan;
  - b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penetapan status Penggunaan;
  - b. pemanfaatan; atau
  - c. pemindahtanganan.

## Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB VI PEMANFAATAN

### Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

## Pasal 29

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan;



- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Negara/Daerah dan kepentingan umum.
- (4) Barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (5) Barang milik daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan barang milik daerah.
- (6) Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

## Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

### Pasal 30

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerja Sama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; atau
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

### Paragraf 1 Sewa

### Pasal 31

- (1) Sewa barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
  - a. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - b. Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa barang milik daerah sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

### Pasal 32

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
  - a. kerja sama infrastruktur;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (4) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.

- (5) Besaran sewa atas barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (6) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati, dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (7) Sewa barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
  - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
  - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (8) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (9) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf 2  
Pinjam Pakai

Pasal 33

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. Mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang ; dan
  - b. Menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah dan pemerintah daerah atau antar pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah tidak termasuk pengalihan penggunaan barang antar Pengguna Barang.
- (3) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan oleh :
  - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang ; dan
  - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pelaksanaan pinjam pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (6) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. dasar perjanjian;
  - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;

- d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
- e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
- f. hak dan kewajiban para pihak; dan
- g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Paragraf 3  
Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 34

Kerja Sama Pemanfaatan barang milik daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 35

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
  - a. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - b. Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerja Sama 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 36

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah tersebut;
  - b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke Rekening Kas Umum Daerah;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
    - 1. Bupati untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
    - 2. Pengelola Barang untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Bupati;
  - g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
  - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
  - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah;
  - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
  - k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkutan dan/atau tempat pembuangan;
  - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
  - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

Paragraf 4  
Bangun Guna Serah Atau Bangun Serah Guna

Pasal 37

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

Pasal 39

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
    1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
    2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah ; dan/atau
    3. hasil Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
  - c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diatasmamakan pemerintah daerah.
  - (7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
  - (8) 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 Intern Pemerintah.

#### Pasal 40

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai barang milik daerah;
- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebelum status penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

#### Paragraf 5

#### Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

#### Pasal 41

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
  - a. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang;
  - b. Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah yang masih digunakan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

#### Pasal 42

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:

- a. perseroan terbatas;
  - b. Badan Usaha Milik Negara;
  - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. koperasi.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
  - (4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:
    - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
    - b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
    - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
  - (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
  - (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
  - (8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Bupati melalui Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
  - (9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.

Paragraf 6  
Tender

Pasal 43

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dan Pasal 39 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media cetak dan Website resmi pemerintah daerah;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan Portal resmi pemerintah daerah; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
  1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
  2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
  3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

Pasal 44

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

BAB VII  
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu  
Pengamanan

Pasal 45

- (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:
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan papan kepemilikan dan pemasangan tanda batas tanah;
  - d. pengamanan untuk barang selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
  - e. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 46

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

Pasal 47

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Bukti kepemilikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) yang masih berada dan/atau dipegang oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang disertai dokumen pengadaan barang.

Pasal 48

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Bagian Kedua Pemeliharaan

### Pasal 49

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

### Pasal 50

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang secara berkala.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang 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.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai dasar penyusunan perencanaan kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang.

### Pasal 51

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati

## BAB VIII PENILAIAN

### Pasal 52

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:

- a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
- b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

### Pasal 53

- (1) Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.

#### Pasal 54

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah; atau
  - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (5) Hasil Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 55

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai barang milik daerah yang telah ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.
- (2) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

### BAB IX PEMINDAHTANGANAN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 56

- (1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah dapat dipindahtangkan.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. Penjualan;
  - b. Tukar Menukar;
  - c. Hibah; atau
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

#### Pasal 57

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 untuk:
  - a. Tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (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; atau
  - e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh Bupati.

#### Pasal 58

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga Penjualan

#### Pasal 59

Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 60

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Barang milik daerah yang bersifat khusus;
  - b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang direncanakan untuk dijual dilakukan penaksiran harga oleh tim penaksir untuk mendapatkan nilai taksiran.
- (4) Penentuan nilai taksiran dalam rangka Penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

- (5) Nilai taksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penentuan nilai limit.
- (6) Tim penaksir sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 61

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
  - d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (3) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

#### Bagian Keempat Tukar Menukar

#### Pasal 62

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
  - d. Pemerintah Desa; atau
  - e. Swasta;

#### Pasal 63

- (1) Tukar menukar dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. 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, huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

## Pasal 64

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - d. proses persetujuan tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. proses persetujuan tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58;
  - e. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

## Bagian Kelima Hibah

## Pasal 65

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
  - a. bukan merupakan barang rahasia Negara/Daerah;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
  - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

- (3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 66

- (1) Hibah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. 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 Bupati.

#### Pasal 67

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul hibah barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul hibah barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
  - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 57;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang mengajukan usul hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul hibah barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengguna Barang melaksanakan hibah melalui Pengelola Barang dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam  
Penyertaan Modal

Pasal 68

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. Barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah dalam rangka penugasan Pemerintah; 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 69

- (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 berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. 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, huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 70

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal pemerintah daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
  - d. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 57;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
  - f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan perangkat daerah terkait;

- g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
  - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki 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 69 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern perangkat daerah Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal pemerintah daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul penyertaan modal pemerintah daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan perangkat daerah terkait;
  - e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
  - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

#### Pasal 71

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemindahtanganan diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB X PEMUSNAHAN

#### Pasal 72

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan dalam hal:

- a. Barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan dan/atau tidak mempunyai nilai ekonomis lagi; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 73

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang.



- (3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 74

- (1) Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud ayat (1) perlu didukung dengan anggaran guna kelancaran dan ketepatan waktu.

#### Pasal 75

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemusnahan barang milik daerah akan diatur Peraturan Bupati.

### BAB XI PENGHAPUSAN

#### Pasal 76

Penghapusan meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. Penghapusan dari Daftar barang milik daerah.

#### Pasal 77

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang .
- (3) Penghapusan dari Daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
  - a. pemindahtanganan atas barang milik daerah kepada Pihak lain;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
  - d. pemusnahan; atau
  - e. sebab lain.

#### Pasal 78

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Penghapusan oleh Bupati.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
  - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24;
  - b. Pemindahtanganan; atau
  - c. Pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan barang diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB XII PENATAUSAHAAN

### Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 80

- (1) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang menyusun Daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (5) Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Inventarisasi

#### Pasal 81

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

- (2) Dalam hal barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

#### Pasal 82

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

#### Bagian Ketiga Pelaporan

#### Pasal 83

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan neraca unit kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan penyusunan neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

#### Pasal 84

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

### BAB XIII PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Bagian Kesatu Pembinaan

#### Pasal 85

- (1) Bupati menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah dan/atau kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pengelola Barang melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Kedua  
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 86

Pengawasan dan pengendalian barang milik daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 87

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk unit kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 89

- (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 dan peraturan pelaksanaannya.

BAB XV  
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 90

- (1) Rumah Negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat Daerah dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

Pasal 91

Ketentuan mengenai tatacara penggunaan, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI  
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 92

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat pembiaran, kelalaian, penyalahgunaan wewenang, kesengajaan penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah, diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 93

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

BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 95

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 23 September 2016

BUPATI TEGAL,

ENTHUS SUSMONO

Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 23 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

HARON BAGAS PRAKOSA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2016 NOMOR 7

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL, PROVINSI  
JAWA TENGAH : (7/2016)

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL  
NOMOR 7 TAHUN 2016  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM.

1. Dasar Pemikiran

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien, sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, bahwa Bupati memperoleh penyerahan dari Presiden selaku Kepala Pemerintahan Daerah untuk mengelola keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan serta berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kewenangan dan tanggung jawab Bupati dalam pengelolaan Barang Milik Daerah, dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur mengenai Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penyimpanan dan Penyaluran, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan dan Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan.

Lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan telah diganti oleh Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Urusan dan tanggung jawab Pemerintah Daerah setiap tahunnya terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan, maka diperlukan kebijakan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah, khususnya di Pemerintah Kabupaten Tegal.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan Barang Milik Daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang muncul serta adanya praktik pengelolaan yang penanganannya belum dapat dilaksanakan dengan Peraturan Daerah tersebut.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dilakukan penggantian untuk menjawab permasalahan dan praktik yang belum tertampung dalam Peraturan Daerah tersebut.

2. Gambaran Umum

a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 2 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengaturan

mengenai lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Daerah ini juga melingkupi Barang Milik Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan 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 Pasal 3 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dan huruf g Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga apabila terdapat Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2009 mengatur bahwa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang (*idle*) kepada Bupati melalui Pengelola Barang. Dalam ketentuan ini, Bupati bersifat pasif dan dalam pelaksanaan tanggung jawab ini harus didahului dengan pelaksanaan Inventarisasi dan audit. Ketentuan ini dalam pelaksanaannya kurang mampu meminimalkan Barang Milik Daerah *idle*.

Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah perlu secara proaktif melakukan langkah-langkah penataan Barang Milik Daerah yang sudah tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan, termasuk didalamnya untuk mengembalikan tujuan awal dari pengadaan Barang Milik Daerah tersebut dan bisa mendelegasikan sebagian kewenangannya tersebut kepada Pengelola Barang.

c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran dan Pengadaan Barang Milik Daerah

Perencanaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan Barang Milik Daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan daerah. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada SKPD, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada rencana kerja dan anggaran SKPD.

Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan



mekanisme pembelian (solusi aset), Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

d. Penggunaan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan. Barang Milik Daerah harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang.

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal.

Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD dan perencanaan Barang Milik Daerah.

Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

g. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mendapatkan nilai wajar. Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dalam kondisi tertentu, Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Daerah, dapat dilakukan Penilaian kembali.

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Daerah.

- i. Pemusnahan Barang Milik Daerah  
Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.  
Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.
- j. Penghapusan Barang Milik Daerah  
Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas

### Pasal 2

Huruf b

Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

### Pasal 3

Cukup jelas

### Pasal 4

Cukup jelas

### Pasal 5

Cukup jelas

### Pasal 6

Cukup jelas

### Pasal 7

Cukup jelas

### Pasal 8

Cukup jelas

### Pasal 9

Cukup jelas

### Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas

Pasal 12  
Cukup jelas

Pasal 13  
Cukup jelas

Pasal 14  
Cukup jelas

Pasal 15

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 pengadaan dibuat dengan mempertimbangkan pengadaan barang melalui mekanisme pembelian, Pinjam Pakai, Sewa, Sewa Beli (*leasing*), atau mekanisme lainnya yang lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah. Perencanaan pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah dapat dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

- a. Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- b. Standar kebutuhan barang adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD.
- c. Standar harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 16  
Cukup jelas

Pasal 17  
Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)

- *Efisien*, berarti Pengadaan Barang Milik Daerah harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minim untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.

- *Efektif*, berarti Pengadaan Barang Milik Daerah harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- *Transparan dan terbuka*, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang Milik Daerah bersifat jelas, dapat diketahui secara luas oleh pihak penyedia barang/jasa yang berminat mengikuti serta oleh masyarakat pada umumnya .
- *Bersaing*, berarti Pengadaan Barang Milik Daerah harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh Barang Milik Daerah yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang Milik Daerah.
- *Adil*, berarti dalam Pengadaan Barang Milik Daerah harus memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia Barang Milik Daerah dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
- *Akuntabel*, Pengadaan Barang Milik Daerah harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Usul Penggunaan meliputi Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi

Huruf b

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Bupati disertai dengan pencatatan Barang Milik Daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna oleh Pengguna Barang.

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Persetujuan Bupati sekurang-kurangnya memuat mengenai wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang Sementara

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25  
Cukup jelas

Pasal 26  
Cukup jelas

Pasal 27  
Ayat (1)  
Cukup Jelas  
Ayat (2)  
Termasuk dalam pengertian "sumber lain" antara lain hasil pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat  
Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 28  
Cukup jelas

Pasal 29  
Ayat (1)  
Cukup Jelas  
Ayat (2)  
Cukup Jelas  
Ayat (3)  
Yang dimaksud dengan "pertimbangan teknis" antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan Barang Milik Daerah dan rencana penggunaan  
Ayat (4)  
Cukup Jelas  
Ayat (5)  
Cukup Jelas

Pasal 30  
Cukup Jelas

Pasal 31  
Cukup jelas

Pasal 32  
Ayat (1)  
Pihak lain yang dapat menyewa barang milik daerah, meliputi:  
a. Badan Usaha Milik Negara;  
b. Badan Usaha Milik Daerah;  
c. Swasta; dan  
d. Badan hukum lainnya.  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Huruf a  
Yang dimaksud dengan "kerja sama infrastruktur" adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan  
Huruf b  
Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan "ditentukan lain dalam Undang-Undang" seperti jangka waktu sewa rumah susun

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "formula tarif sewa" adalah perhitungan nilai sewa dengan cara mengalikan suatu indeks tertentu dengan nilai Barang Milik Daerah

Yang dimaksud " besaran sewa" adalah besaran nilai nominal sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan "mempertimbangkan nilai keekonomian" antara lain dengan mempertimbangan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan / atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

Cukup jelas

Ayat (10)

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Pihak lain dalam kerja sama pemanfaatan Barang Milik Daerah, meliputi:

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah; dan
- c. Swasta, kecuali perorangan.

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang termasuk "Barang Milik Daerah yang bersifat khusus" antara lain :

- a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;
- c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
- d. barang lain yang ditetapkan oleh Bupati

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuantungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah harus memperhatikan perbandingan nilai Barang Milik daerah yang dijadikan obyek Kerja Sama Pemanfaatan dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam Kerja Sama Pemanfaatan

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas

Huruf j

Cukup jelas

Huruf k

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuantungan dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Badan Usaha Milik Daerah

Pasal 37

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangunan Serah Guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah

Huruf b

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan Bangunan Guna Serah atau Bangunan Serah Guna dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 38

Yang dimaksud dengan "hasil" adalah bangunan beserta fasilitas yang diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk Bangun Guna Serah atau setelah selesainya pembangunan untuk Bangun Serag Guna

Pasal 39  
Cukup Jelas

Pasal 40  
Cukup Jelas

Pasal 41  
Cukup jelas

Pasal 42  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup Jelas  
Ayat (3)  
Perpanjangan waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik sosial dan keamanan  
Ayat (4)  
Cukup Jelas  
Ayat (5)  
Cukup Jelas  
Ayat (6)  
Cukup Jelas  
Ayat (7)  
Cukup Jelas  
Ayat (8)  
Cukup Jelas  
Ayat (9)  
Cukup Jelas

Pasal 43  
Cukup Jelas

Pasal 44  
Cukup jelas

Pasal 45  
Cukup Jelas

Pasal 46  
Cukup jelas

Pasal 47  
Cukup jelas

Pasal 48  
Cukup jelas

Pasal 49  
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 layak serta siap 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

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 50

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

Cukup Jelas

Pasal 54

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Penilai Pemerintah" adalah Penilai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah yang diangkat oleh kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.

Yang dimaksud "Penilai Publik" adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "tim" adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "nilai wajar" adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 55

Ayat (1)

Yang dimaksud "Penilaian kembali" adalah proses revaluasi sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional” adalah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah

Pasal 56

Cukup Jelas

Pasal 57

Ayat (1)

Yang dimaksud mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah persetujuan melalui rapat paripurna Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai karena terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan

Perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan yang baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran

Huruf c

Yang dimaksud diperuntukkan bagi pegawai negeri adalah :

- tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Daerah golongan III
- tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri

Huruf d

Yang dimaksud dengan “kepentingan umum” adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Pusat/Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain :

- jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol dan 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 kesehatan masyarakat;
- pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- tempat ibadah;
- sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
- pasar umum;
- fasilitas pemakaman umum;

- fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- rumah susun sederhana;
- tempat pembuangan sampah untuk umum;
- cagar alam dan cagar budaya;
- promosi budaya nasional;
- pertamanan untuk umum;
- panti sosial;
- lembaga pemasyarakatan; dan
- pembangkit, turbin, transmisi dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Huruf e

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah melalui Rapat Paripurna Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 59

Yang dimaksud dengan "tidak digunakan/dimanfaatkan" adalah Barang Milik daerah tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain

Pasal 60

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "lelang" adalah Penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi yang didahului pengumuman lelang dan harus dilakukan di hadapan pejabat lelang.

Ayat (2)

Huruf a

Yang termasuk "Barang Milik Daerah yang bersifat khusus" adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan peraturan Perundangan, misalnya Rumah Daeah Golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b  
Cukup jelas  
Huruf c  
Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "nilai limit" adalah harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang selaku Penjual.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup Jelas

Pasal 62

Ayat (1)

Tukar menukar ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "swasta" adalah pihak swasta, baik yang berbadan hukum maupun perorangan

Pasal 63

Ayat (1)

Huruf a  
Cukup jelas

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "sesuai batas kewenangan" adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 Peraturan Daerah ini

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 64

Ayat (1)

Huruf (a)  
Cukup jelas

Huruf (b)

Yang dimaksud aspek teknis, antara lain:

kebutuhan Pengelola Barang /Pengguna Barang; dan spesifikasi barang yang dibutuhkan;

Yang dimaksud aspek ekonomis, antara lain : kajian terhadap nilai barang milik daerah yang dilepas dan nilai barang pengganti;

Yang dimaksud aspek yuridis, antara lain: tata ruang wilayah dan penataan kota; dan bukti kepemilikan.

Huruf (c)  
Cukup jelas

Huruf (d)  
Cukup jelas

Huruf (e)  
Cukup jelas

Huruf (f)  
Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf (a)  
Cukup jelas

Huruf (b)

Yang dimaksud aspek teknis, antara lain:

kebutuhan Pengelola Barang /Pengguna Barang; dan spesifikasi barang yang dibutuhkan;

Yang dimaksud aspek ekonomis, antara lain : kajian terhadap nilai barang milik daerah yang dilepas dan nilai barang pengganti;

Yang dimaksud aspek yuridis, antara lain: tata ruang wilayah dan penataan kota; dan bukti kepemilikan.

Huruf (c)

Yang dimaksud "sesuai batas kewenangannya" adalah sebagaimana dimaksud Pasal 58 Peraturan Daerah ini

Huruf (d)

Cukup jelas

Huruf (e)

Cukup jelas

Huruf (f)

Cukup jelas

Pasal 65

Ayat (1)

Yang dimaksud "penyelenggaraan pemerintahan daerah" adalah termasuk hubungan antar daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 66

Ayat (1)

Huruf (a)

Cukup jelas

Huruf (b)

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.

Yang dimaksud "dokumen penganggaran" meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran atau Daftar Isilan Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Huruf (c)

Yang dimaksud dengan "Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan" meliputi :

- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan:
- b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Yang dimaksud "sesuai batas kewenangan" adalah sebagaimana dimaksud Pasal 57 Peraturan Daerah ini

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf (a)

Cukup jelas

Huruf (b)

Cukup jelas

Huruf (c)

Yang dimaksud "sesuai batas kewenangannya" adalah sebagaimana dimaksud Pasal 58 Peraturan Daerah ini

Huruf (d)

Cukup jelas

Huruf (e)

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

Pasal 69

Cukup Jelas

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf (a)

Cukup Jelas

Huruf (b)

Cukup Jelas

Huruf (c)

Yang dimaksud "sesuai batas kewenangannya" adalah sebagaimana dimaksud Pasal 58 Peraturan Daerah ini

Huruf (d)

Cukup Jelas

Huruf (e)

Cukup Jelas

Huruf (f)

Cukup Jelas

Pasal 71  
Cukup jelas

Pasal 72  
Cukup jelas

Pasal 73  
Cukup jelas

Pasal 74  
Cukup jelas

Pasal 75  
Cukup jelas

Pasal 76  
Cukup jelas

Pasal 77

Ayat (1)

Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

- a. penyerahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna Barang Lain;
- c. pemindahtanganan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pihak Lain;
- d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pemusnahan; atau
- g. sebab lain seperti hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*)

Ayat (2)

Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang disebabkan karena:

- a. pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna Barang;
- b. pemindahtanganan atas barang milik daerah kepada Pihak Lain;
- c. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- d. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemusnahan; atau
- f. sebab lain seperti hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*)

Ayat (3)

Huruf (a)  
Cukup jelas

Huruf (b)  
Cukup jelas

Huruf (c)

Cukup jelas

Huruf (d)

Cukup Jelas

Huruf (e)

Yang dimaksud "sebab lain" adalah hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*)

Pasal 78

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Cukup jelas

Pasal 85

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "kebijakan" adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Bupati secara tertulis, baik dalam bentuk Peraturan/Keputusan Bupati maupun surat Bupati, yang memuat prinsip pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Cukup jelas



Pasal 88  
Cukup Jelas

Pasal 89  
Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Badan Layanan Umum Daerah" adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi" adalah bahwa layanan yang dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah harus sesuai dengan dan tidak bergeser dari tugas pokok dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan. Seluruh penerimaan dari pengelolaan Barang Milik Daerah selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 90  
Cukup jelas

Pasal 91  
Cukup jelas

Pasal 92  
Cukup jelas

Pasal 93  
Cukup jelas

Pasal 94  
Cukup jelas

Pasal 95  
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEGAL NOMOR 105