

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT
NOMOR 12 TAHUN 2008**

TENTANG

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka barang milik daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang milik daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu diatur tentang pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf "a", huruf "b", dan huruf "c", perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 No. 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 32);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 54).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT

dan

BUPATI PAKPAK BHARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. 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;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Pakpak Bharat dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Pejabat Negara adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

4. Kepala...../4

5. Kepala Daerah adalah Bupati Pakpak Bharat;
6. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Pakpak Bharat;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pakpak Bharat selaku pengelola barang milik Daerah;
9. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut DIPPEKADE adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
10. Bidang Aset Daerah adalah Bidang Aset Daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah;
12. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
13. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
14. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
15. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah;
16. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunkan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
17. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah, menerima, menyimpan, mendistribusikan dan mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
18. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan;
19. Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Negara.
20. Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Daerah dan kendaraan yang dipergunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.
21. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya;
22. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang milik daerah yang akan datang;
23. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan barang milik daerah yang dituangkan dalam anggaran;
24. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang milik daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
25. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah dan/atau pemeliharaan barang milik daerah;
26. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
27. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai;
28. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;

29. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
30. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;
31. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan yang tunai;
32. Pinjam pakai adalah penyerahan pengguna barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola;
33. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/ pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
34. Bangunan 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;
35. Bangunan 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;
36. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
37. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.

BAB II PENGELOLAAN DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah bertujuan untuk :

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah;
- d. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- e. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- f. mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi yang terdapat di daerah.

Pasal 4

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pencatatan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 5

- (1) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik
- (2) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan
- (3) fungsinya dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. Kepala Unit Kerja;
 - d. Pemegang Barang/Bendaharawan Barang;
 - e. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah berkedudukan sebagai pengelola barang milik daerah.
- (5) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang untuk:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.
- (6) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD).
- (7) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada SKPD.
- (8) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik daerah di lingkungannya masing-masing.
- (9) Pengurus barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 6

Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV **PERENCANAAN DAN PENGADAAN**

Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dibantu Unit Kerja terkait berkewajiban untuk menyusun :
 - a. standar penggunaan sarana dan prasarana barang milik daerah;
 - b. standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBD) yang disertai dengan Rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD.
- (2) Penyusunan RKBD dan RKPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan penggunaan sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (3) Setelah APBD ditetapkan, Bupati menyusun Daftar Kebutuhan Barang milik daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (DKPBD).

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 9

Pengadaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, daya saing, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dan pemeliharaan kepada Pengelola dan atau SKPD;
- (3) Pengelola menetapkan Panitia Pengadaan Barang milik daerah.

Pasal 11

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

Pasal 12

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan dan swakelola

Pasal 13

Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, yang dibiayai oleh APBD dilaporkan oleh setiap Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan dokumen pengadaan.

Pasal 14

- (1) Pengelola membuat daftar hasil pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 pada setiap Tahun Anggaran.
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 15

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa yang diakibatkan oleh suatu kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau atas pelaksanaan suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf, atau sebutan lain yang sejenis yang tidak mengikat menjadi milik daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau, menagih kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (4) Penyerahan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar inventaris.
- (6) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB V
PENYIMPANAN DAN PENYALURAN****Pasal 16**

- (1) Pengadaan barang milik daerah yang dikelompokkan dalam barang bergerak diterima oleh Pengurus Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pengurus Barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk bertugas melakukan pencatatan, pengelolaan, pengelompokan dan hal-hal yang diperlukan untuk pemeliharaan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung Pengurus Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 17

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang milik daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.

Pasal 18

- (1) Panitia Pemeriksa Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara Pemeriksaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu syarat untuk melakukan penagihan di Bagian Keuangan.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik daerah oleh pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Setiap akhir tahun anggaran Kepala Unit/Satuan Kerja wajib melaporkan persediaan, keadaan dan sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 20

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Prosedur penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang ada dan yang diterima oleh SKPD kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 21

Barang milik daerah dapat dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, namun dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan, dengan status pinjam pakai.

Pasal 22

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

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Pinjam Pakai

Pasal 23

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansinya dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam pakaikan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah atau untuk kepentingan sosial keagamaan.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum memindahtangankan kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kedua Penyewaan

Pasal 25

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan atau sedang tidak dipergunakan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan tidak merubah status hukum.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. biaya sewa;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Penggunaan barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi seluruhnya wajib disetor ke rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Ketiga Kerjasama pemanfaatan

Pasal 26

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

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

11
Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan barang;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang;
 - f. selama jangka waktu pengoperasian mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (2) Biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada APBD.
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat
BANGUN GUNA SERAH DAN BANGUN SERAH GUNA

Pasal 29

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah dan atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;

- c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas bangunan.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. Memelihara objek bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan yang meliputi antara lain penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya serta pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 32

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

- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 33

- (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 dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya);
 - b. pengamanan fisik meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan proyek hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah daerah.

Pasal 34

- (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 35

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang.

Pasal 36

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

Pasal 37

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

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

Pasal 38

Bidang-bidang tanah milik daerah yang sudah diterbitkan sertifikat secara sah dan secara nyata dikuasai, maka pihak lain yang merasa mempunyai hak atas tanah tidak dapat lagi menuntut pelaksanaan hak-hak yang ada apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat, tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah sebagai pemegang sertifikat atau Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan yang menerbitkan sertifikat ataupun instansi lain yang berhak.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Pengelola dan pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan barang milik daerah yang dilakukan oleh SKPD.

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan RKA-SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (DKPBD).

Pasal 43

- (1) Pengguna dan atau kuasa pengguna barang bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 44

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

Pasal 45

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 46

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

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim internal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pengelola barang milik daerah.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 49

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna;
 - b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan atau kuasa pengguna barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 50

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 51

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan Keputusan Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Pasal 52

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/rusak, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Setiap penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - b. pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila:
 1. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 2. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 3. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 4. diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 5. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang apabila status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis;
 - c. pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - d. pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilaksanakan melalui :
 - a. penjualan/pelelangan;
 - b. ruilslag / tukar menukar;
 - c. hibah.
- (4) Hasil pelelangan/penjualan disetorkan sepenuhnya kepada kas umum daerah.
- (5) Tata cara penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Pertama Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 53

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus.

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 8 (delapan) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 56

- (1) Kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus dapat dilelang setelah berumur 5 (lima) tahun atau lebih;
- (2) Kepala Daerah menetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati mengenai umur kendaraan dinas operasional yang dapat dilelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melihat kondisi daerah masing-masing.
- (3) Peserta lelang kendaraan dinas operasional yaitu Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas Pejabat/Pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan Pejabat/Pegawai pemegang kendaraan dan/atau Pejabat/Pegawai yang lebih senior.
- (4) Ketua dan Wakil Ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan setelah mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.

Pasal 57

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Umum Daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 58

- (1) Apabila kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik pemerintah daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Penjualan Rumah Dinas

Pasal 59

Bupati menetapkan penggunaan rumah milik daerah dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

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

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Harga rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia penaksir dan panitia penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli rumah dinas daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 63

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun sejak tanggal jual beli.
- (2) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III disetorkan sepenuhnya ke Kas Umum Daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.
- (4) Tata cara penjualan rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 64

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun yang belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
 - b. pelepasan dengan tukar menukar /ruislag/ tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf "b" dilaksanakan dengan cara lelang.

- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (6) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah golongan III di atasnya.
- (7) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 65

- (1) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan atau kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 66

Barang milik daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtanggankan.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 67

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

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 68

- (1) Pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun melalui Sensus Barang milik daerah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan dimaksud pada ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pengelola barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pengelola atau pejabat yang ditunjuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah dan atau dikuasai pemerintah daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 70

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

BAB XIII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 71

- (1) Pembinaan terhadap ketertiban pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah , Satuan/Unit Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 72

- (1) Dalam pelaksanaan ketertiban pengelolaan barang milik daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah yang mengakibatkan timbulnya pendapatan dan atau penerimaan daerah diberikan tunjangan insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penyimpan barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan insentif besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XV TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 73

- (1) Penyimpan barang yang lalai dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.

- (2) Pengurus barang yang lalai dan mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam hal Bendaharawan barang meninggal dunia, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang milik daerah.
- (5) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVI SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 74

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

BAB XVII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 75

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

BAB XVIII KETENTUAN PIDANA

Pasal 76

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 dikenakan tambahan sanksi pidana kurungan selama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (2) Selain ketentuan pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.

- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 78

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

Pasal 79

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salak
pada tanggal 29 Desember 2008

BUPATI PAKPAK BHARAT,

dto.

MAKMUR BERASA

Diundangkan di Salak
pada tanggal 30 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT,

dto.

GANDI WARTHA MANIK

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2008

NOMOR 12

PENJELASAN**ATAS****PERATURAN DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT
NOMOR 12 TAHUN 2008****TENTANG****PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT****I. UMUM**

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

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

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

Ketentuan pengelolaan barang Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang milik daerah. Untuk lebih memberi kejelasan maka Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat ini diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Daerah dalam mengelola Barang milik daerah dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta membantu mengamankan aset Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat tentang Pengelolaan Barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat akan menjadi pedoman dan memberikan landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan Pengelolaan Barang milik daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 angka 1 : Cukup jelas
 angka 2 : Cukup jelas
 angka 3 : Cukup jelas
 angka 4 : Cukup jelas
 angka 5 : Cukup jelas
 angka 6 : Cukup jelas
 angka 7 : Cukup jelas
 angka 8 : Cukup jelas
 angka 9 : Cukup jelas
 angka 10 : Cukup jelas
 angka 11 : Cukup jelas
 angka 12 : Cukup jelas

- angka 13 : Cukup jelas
- angka 14 : Cukup jelas
- angka 15 : Cukup jelas
- angka 16 : Cukup jelas
- angka 17 : Rumah Daerah adalah rumah milik daerah yang terdiri dari Rumah Dinas Daerah Golongan I yaitu yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya (Rumah Jabatan); Rumah Dinas Daerah Golongan II yaitu yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu Dinas ke Dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (Rumah Instansi) dan Rumah Dinas Daerah Golongan III yaitu rumah milik daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri, dan tidak termasuk rumah dinas daerah golongan I dan golongan II. Rumah Dinas Daerah golongan III dapat dijual/disewa belikan kepada pegawai.
- angka 18 : Perencanaan yang dimaksud adalah berkaitan dengan penyusunan kebutuhan Barang milik daerah dan atau pemeliharaan Barang milik daerah yang diwujudkan dalam bentuk Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBD).
- angka 19 : Cukup jelas
- angka 20 : Cukup jelas
- angka 21 : Cukup jelas
- angka 22 : Cukup jelas
- angka 23 : Cukup jelas
- angka 24 : Cukup jelas
- angka 25 : Cukup jelas
- angka 26 : Cukup jelas
- angka 27 : Cukup jelas
- angka 28 : Cukup jelas
- angka 29 : Cukup jelas
- angka 30 : Cukup jelas
- angka 31 : Cukup jelas
- angka 32 : Cukup jelas
- angka 33 : Cukup jelas
- angka 34 : Cukup jelas
- angka 35 : Cukup jelas
- Pasal 2 huruf a : Cukup jelas
- huruf b : Cukup jelas
- huruf c : Cukup jelas
- huruf d : Cukup jelas
- huruf e : Akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan Barang milik daerah.
- huruf f : Cukup jelas

- Pasal 3 : Barang Pemerintah yang dimaksud adalah Barang Pemerintah Pusat yang dikenal dengan Barang Negara adalah barang yang dimiliki dan dikuasai oleh Instansi Pusat, dibeli atas beban APBN dan perolehan lain yang sah. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Gubernur.
- Pasal 4 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 5 ayat (1) : Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Barang milik daerah adalah pejabat tertinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah dan sebagai Pemegang Kekuasaan Barang milik daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang milik daerah.
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Bupati dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola dalam rangka pembinaan pengelolaan Barang milik daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna.
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
ayat (7) : Cukup jelas
ayat (8) : Cukup jelas
ayat (9) : Pengurus barang bertugas mengurus barang persediaan dan barang dalam pemakaian di lingkungan Unit Kerja/ Satuan Kerja.
- Pasal 6 : Cukup jelas
- Pasal 7 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 8 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Standarisasi Barang milik daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya. Standarisasi Kebutuhan Barang milik daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas Barang milik daerah menurut strata pegawai dan organisasi. Standarisasi Harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 9 : Cukup jelas
- Pasal 10 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 11 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 12 : Cukup jelas
- Pasal 13 : Cukup jelas
- Pasal 14 ayat (1) : Cukup jelas

- ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 15 ayat (1) : Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perizinan diantaranya berbentuk Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindaklanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Bupati.
- Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerjasama Operasi (KSO).
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Cukup jelas
- ayat (4) : Cukup jelas
- ayat (5) : Cukup jelas
- ayat (6) : Cukup jelas
- Pasal 16 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Cukup jelas
- ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 17 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Cukup jelas
- ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 18 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 19 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 20 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 21 : Cukup jelas
- Pasal 22 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 23 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 24 ayat (1) : Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang milik daerah kepada instansi pemerintah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Yayasan/Lembaga Sosial, agama dan kemanusiaan untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir Barang milik daerah tersebut dikembalikan kepada Pemerintah Daerah.
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Cukup jelas
- ayat (4) : Cukup jelas
- ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 25 ayat (1) : Penyewaan adalah penyerahan hak pengelolaan Barang milik daerah kepada Pihak Ketiga untuk jangka waktu tertentu dalam hubungan sewa menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa baik sekaligus atau secara berkala.

- ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 ayat (4) : Cukup jelas
 ayat (5) : Cukup jelas
 ayat (6) : Cukup jelas
 ayat (7) : Cukup jelas
 ayat (8) : Cukup jelas
 Pasal 26 : Cukup jelas
 Pasal 27 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 Pasal 28 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Biaya persiapan yang tidak dibebankan pada APBD yaitu biaya penyusunan MOU/perjanjian.
 Sedangkan untuk biaya pengumuman di surat kabar, biaya pengkajian, biaya tim penilai/konsultan penilai, dan lain sebagainya dibebankan pada APBD.
 ayat (3) : Cukup jelas
 ayat (4) : Cukup jelas
 Pasal 29 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 Pasal 30 : Cukup jelas
 Pasal 31 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 ayat (4) : Cukup jelas
 ayat (5) : Cukup jelas
 ayat (6) : Cukup jelas
 ayat (7) : Cukup jelas
 ayat (8) : Cukup jelas
 Pasal 32 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 Pasal 33 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Upaya hukum adalah upaya hukum dari pemerintah Daerah terhadap pengamanan barang milik daerah yang dilakukan dengan langkah-langkah yustisi, seperti aktivitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya terhadap kepemilikan/penguasaan barang milik daerah oleh pihak lain.
 Pasal 34 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 Pasal 35 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 Pasal 36 : Pengasuransian Barang milik daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan Daerah.

Barang milik daerah yang diasuransikan adalah barang milik Pemerintah Daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

- Pasal 37 : Cukup jelas
- Pasal 38 : Cukup jelas
- Pasal 39 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 40 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 41 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 42 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 43 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 44 ayat (1) : Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sebagai milik daerah, wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah, sedangkan barang bersejarah yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat atau Masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Daerah memfasilitasi partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah.
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Yang dimaksud dengan sumber lainnya yang sah adalah bantuan dari Pemerintah Pusat, kompensasi atau partisipasi/bantuan lainnya yang tidak mengikat.
- Pasal 45 : Cukup jelas
- Pasal 46 : Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap Barang milik daerah sesuai Standar Penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten
 Barang milik Daerah adalah barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang dinilai adalah Barang Milik/Dikuasai yang mempunyai nilai.
- Pasal 47 : Cukup jelas
- Pasal 48 ayat (1) : Penilaian Independen adalah lembaga independen eksternal profesional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli di bidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Departemen Keuangan, Masyarakat Profesi Penilaian Indonesia (MAPPI), Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI).
 Penilai internal adalah pegawai Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai Tim Penilai berkualifikasi yang ditetapkan dengan SK Kepala Daerah.
 Tim Internal terdiri dari Pejabat/Staf yang terkait di bidang tugasnya.
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 49 ayat (1) : Yang dimaksud dapat dihapus dari daftar inventaris adalah

penghapusan (bukan dalam arti depresiasi) yang sesuai dengan kaidah / standar akuntansi barang yang berlaku.

- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.
- Pasal 50 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 51 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 52 ayat (1) : Yang dimaksud berlebih adalah barang-barang yang tidak dibutuhkan lagi untuk kepentingan Unit Kerja/Satuan Kerja.
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Hibah kepada pihak lain dilakukan dengan Keputusan Gubernur dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan dengan syarat-syarat: bukan merupakan barang yang sifatnya rahasia, bukan merupakan barang penting daerah, bukan barang yang merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak, tidak dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu tugas-tugas pelayanan umum Pemerintahan.
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 53 : Yang dimaksud Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Negara (Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah). Sedangkan Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Daerah dan kendaraan yang dipergunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.
- Pasal 54 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 55 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 56 : Kendaraan dinas operasional yang dapat dilelang terdiri dari :
- Jenis sedan, jeep, station wagon, mini bus dan pick up
- Jenis kendaraan bermotor beroda dua (sepeda motor dan scooter)
- Jenis kendaraan dinas operasional khusus terdiri dari mobil ambulance, mobil pemadam kebakaran, bus, mikro bus, truk, alat-alat besar, pesawat dan kendaraan diatas air.
- Pasal 57 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Jangka waktu pelunasan 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Bupati.
ayat (5) : Cukup jelas

- Pasal 58 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 59 : Bupati menetapkan penggolongan rumah dan menetapkan peruntukan atas penempatan rumah tersebut.
- Pasal 60 : Cukup jelas
- Pasal 61 ayat (1) : - Rumah Dinas Daerah Golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari dinas yang bersangkutan (rumah instansi)
 - Rumah Dinas Daerah Golongan III adalah rumah milik daerah lainnya (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri), tidak termasuk rumah daerah golongan II tersebut diatas.
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 ayat (4) : Cukup jelas
 ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 62 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 63 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 64 ayat (1) : Menguntungkan Pemerintah Daerah apabila penggantian aset dalam bentuk uang nilai lebih besar dari harga penaksiran, dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat.
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 ayat (4) : Cukup jelas
 ayat (5) : Cukup jelas
 ayat (6) : Cukup jelas
 ayat (7) : Cukup jelas
- Pasal 65 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 66 : Cukup jelas
- Pasal 67 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 68 ayat (1) : Buku Inventaris adalah berisi catatan data barang inventaris yang ada dan dilaksanakan oleh Unit Kerja / Satuan Kerja, sedangkan Buku Induk Inventaris adalah himpunan Buku Inventaris Unit Kerja/Satuan Kerja yang disusun oleh Biro Perlengkapan/Umum dan berlaku untuk masa 5 (lima) tahun. Daftar Rekapitulasi yaitu Daftar Inventaris yang disusun oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang milik daerah dengan mempergunakan bahan berasal dari data Buku Induk Inventaris.
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 69 : Cukup jelas
- Pasal 70 ayat (1) : Daftar Mutasi Barang adalah daftar barang yang berkurang

dan atau bertambah dan dilaporkan tiap semester atau 6 (enam) bulan, yaitu mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Juni tahun berjalan dilaporkan pada bulan Juli, sedangkan mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Desember tahun berjalan dilaporkan pada bulan Januari tahun berikutnya. Jika tidak terdapat mutasi atau Nihil, tetap diwajibkan menyampaikan laporan.

- ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 71 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 ayat (4) : Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja melakukan pengawasan terhadap bawahan yang mengelola Barang milik daerah dan kepanitiaan yang mendukung pengelolaan Barang milik daerah sesuai mekanisme dan prosedur yang berlaku.
- Pasal 72 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 73 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 ayat (4) : Cukup jelas
 ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 74 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Penyelesaian sengketa aset antara masyarakat dan Pemerintah Daerah sesuai tugas dan fungsi dilakukan oleh Biro Hukum dengan memberikan bantuan hukum terhadap pengamanan Barang milik daerah, sedangkan penunjukan kepada Lembaga Hukum professional didasarkan kepada pertimbangan efisiensi, efektivitas, dan sesuai dengan kebutuhannya yang dilakukan melalui Surat Kuasa dari Gubernur.
- ayat (4) : Cukup jelas
 ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 75 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
 ayat (4) : Cukup jelas
 ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 76 ayat (1) : Cukup jelas
 ayat (2) : Cukup jelas
 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 77 : Cukup jelas
 Pasal 78 : Cukup jelas
 Pasal 79 : Cukup jelas