



BUPATI TULANG BAWANG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG

NOMOR 04/TB/2014

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 121 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka barang milik daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang **Pedoman** Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara **Republik** Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara **Republik** Indonesia Nomor 5533);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan bentuk Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG

dan

BUPATI TULANG BAWANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
7. *Bagian Perlengkapan* adalah Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang.
9. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD **adalah** Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
11. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, penilaian, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum, penatausahaannya.
13. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut **Pengelola** adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan koordinasi pengelolaan barang.
14. Pembantu pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut **Pembantu Pengelola** adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
15. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut **Pengguna** adalah pejabat satuan kerja perangkat daerah pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Penyimpan barang milik daerah yang selanjutnya disebut **Penyimpan** adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
18. Pengurus barang milik daerah yang selanjutnya disebut **Pengurus** adalah

pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.

19. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
20. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD atau ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBD.
21. **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
22. **Unit Layanan Pengadaan** yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada.
23. **Pejabat Pengadaan** adalah personil yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
24. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
25. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
26. 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.
27. **Pengadaan** adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
28. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
29. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

30. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
31. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
32. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
33. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
34. **Pinjam pakai** adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
35. 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.
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. **Penghapusan** adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari

tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

39. pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
40. *Pemindahtanganan* adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
41. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
42. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
43. **Hibah** adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
44. **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/daerah atau badan hukum lainnya.
45. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
46. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke daftar barang/daftar barang Pengguna atau Kuasa Pengguna menurut golongan dan kodefikasi barang.
47. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

48. Pelaporan adalah rangkaian laporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
49. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya
50. **Penilaian** adalah suatu proses kegiatan memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
51. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
52. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar barang yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
53. **Pihak lain** adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah.
54. Standar sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
55. **Standarisasi harga** adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
56. Lembaran Daerah adalah Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efisien dan efektif, fleksibel dan optimal serta sesuai dengan asas-asas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Kedudukan, Ruang Lingkup dan Asas-asas

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Pasal 5

(1). Barang milik daerah meliputi :

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. barang yang berasal dari *perolehan lainnya* yang sah.

(2). Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :

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

Pasal 6

- (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. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. penggunaan;
 - e. penatausahaan;
 - f. pemanfaatan;
 - g. pengamanan dan pemeliharaan;
 - h. penilaian;
 - i. penghapusan;
 - j. pemindahtanganan;
 - k. pemusnahan
 - l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
 - m. pembiayaan; dan
 - n. tuntutan ganti rugi.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1). Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2). Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
 - 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 atau menolak usul pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
- g. menyetujui atau menolak usul pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan.

(3). **Bupati** dalam rangka pelaksanaan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :

- a. *Sekretaris Daerah selaku Pengelola;*
- b. Kepala Bagian Perlengkapan (Kepala Bidang Aset pada SKPKD) selaku Pembantu Pengelola;**
- c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
- d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
- e. Penyimpan barang milik daerah; dan
- f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 8

(1). **Sekretaris Kabupaten** *selaku Pengelola barang milik daerah* berwenang dan bertanggungjawab :

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- d. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik

daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;

- e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

(2). **Kepala Bidang Aset pada SKPKD** selaku Pembantu Pengelola bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

(3). **Kepala SKPD** selaku Pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola barang;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;
- f. **mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;**
- g. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
- h. menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk

kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;

- i. melakukan pembinaan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.

(4). Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna barang.
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna barang;
- g. menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada pengguna barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna barang;
- i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.

- (5). **Penyimpan barang** bertugas :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - d. mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku/kartu barang;
 - e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD;
- (6). **Pengurus barang** bertugas :
- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris, sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
 - b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
 - d. **menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.**

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1). **Pembantu pengelola** melaksanakan koordinasi dengan masing-masing SKPD dalam menyiapkan, menyusun dan menghimpun :
- a. rencana kebutuhan barang milik daerah untuk 1 (satu) tahun anggaran yang diperlukan oleh setiap SKPD; dan
 - b. standarisasi perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan barang milik daerah.

- (2). SKPD selaku pengguna merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD sebagai bahan dalam penyusunan Rencana APBD dan menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengelola barang.
- (3). Rencana kebutuhan barang SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 10

- (1). Pengelola barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan barang milik daerah bersama pengguna barang dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya pada Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKMBD).
- (2). Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (3). Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), **ditetapkan dengan Keputusan Bupati.**

Pasal 11

Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan RAPBD.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 12

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

Pasal 13

Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Organisasi pengadaan yang terdiri atas :

- a. PA/KPA;
- b. PPK;
- c. ULP/Pejabat Pengadaan; dan
- d. Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

Pasal 14

- (1). Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP/ Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.

Pasal 15

- (1). Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2). **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.

Pasal 16

- (1). Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui pengelola.
- (2). Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB V

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Bagian Kesatu

Penerimaan

Pasal 17

- (1). Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.

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

Pasal 18

- (1). **Hasil pengadaan barang milik daerah**, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak **diterima oleh Kepala SKPD**, kemudian dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2). Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah melalui pemeriksaan dan pengujian oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, dengan membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 19

Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) bertugas mempunyai tugas pokok dan wewenang untuk :

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
- b. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
- c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Bagian Kedua

Penyimpanan

Pasal 20

- (1). Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2). Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas



administrasi penerimaan dan menyimpan barang milik daerah.

- (3). Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.
- (4). **Penyimpan barang** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai yang memenuhi persyaratan yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik daerah **yang diangkat oleh pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran** dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsung penyimpan.
- (5). Atasan langsung penyimpan barang wajib secara berkala 6 (enam) bulan sekali mengadakan pemeriksaan atas penyelenggaraan tugas penyimpan barang, yaitu pemeriksaan pembukuan/pencatatan dan pemeriksaan gudang.
- (6). Hasil pemeriksaan barang dibuat dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan dicatat dalam buku pemeriksaan penyimpanan.
- (7). Atasan Langsung penyimpan/pengurus barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Penyaluran

Pasal 21

- (1). Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2). Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3). Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VI

PENGUNAAN

Pasal 22

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung



pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1). Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2). Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap barang milik daerah berupa :
 1. Barang persediaan ;
 2. Konstruksi dalam pengerjaan ; dan
 3. Barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (3). Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya;
 - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya; dan
 - c. Dalam kondisi tertentu, pengelola barang dapat menetapkan status penggunaan barang milik daerah pada pengguna barang tanpa didahului usulan dari pengguna barang.

Pasal 24

- (1). Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2). Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola.
- (3). 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 Pengelola Barang.

Pasal 25

- (1). Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa :
 - a. pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud; dan
 - b. Penundaan penyelesaian atas usulan pemanfaatan, pemindahtanganan atau penghapusan barang milik daerah.
- (2). Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 26

- (1). penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2). Pencatatan Pengguna/kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, Kartu Inventaris Barang B, Kartu Inventaris Barang C, Kartu Inventaris Barang D, Kartu Inventaris Barang E dan Kartu Inventaris Barang F.
- (3). **Pembantu pengelola** melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 27

- (1). Pembantu Pengelola menyimpan dokumen Barang Milik Daerah selain Tanah dan Bangunan
- (2). **Pengelola** menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.

Pasal 25

- (1). Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa :
 - a. pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud; dan
 - b. Penundaan penyelesaian atas usulan pemanfaatan, pemindahtanganan atau penghapusan barang milik daerah.
- (2). Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB VII
PENATAUSAHAAN
Bagian Pertama
Pembukuan

Pasal 26

- (1). penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2). Pencatatan Pengguna/kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, Kartu Inventaris Barang B, Kartu Inventaris Barang C, Kartu Inventaris Barang D, Kartu Inventaris Barang E dan Kartu Inventaris Barang F.
- (3). **Pembantu pengelola** melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 27

- (1). Pembantu Pengelola menyimpan dokumen Barang Milik Daerah selain Tanah dan Bangunan
- (2). **Pengelola** menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 28

- (1). **Pengelola dan pengguna** melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2). **Pengelola** bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3). Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), *ditetapkan dengan Keputusan Bupati.*
- (4). Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (5). Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (6). Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 29

Pimpinan Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Yayasan Milik Daerah wajib melaporkan daftar inventaris barang milik daerah kepada Bupati, dan Bupati berwenang untuk mengendalikan setiap mutasi inventaris barang tersebut.

Pasal 30

- (1). Pengelola melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
- (2). Barang milik/kekayaan negara yang dipergunakan pemerintah daerah, dicatat oleh pengguna dalam Buku Inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada pengelola.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1). Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.
- (2). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 33

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pasal 28 dan Pasal 31, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 34

- (1). Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

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

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 35

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 36

Sewa barang milik daerah dilaksanakan terhadap :

- a. Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- b. Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- c. Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- d. Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.

- e. Jangka waktu penyewaan barang milik daerah ***paling lama 5 (lima) tahun*** dan dapat diperpanjang untuk :
 - 1. Kerjasama infrastruktur;
 - 2. Kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - 3. Ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- f. Jenis-jenis barang milik daerah yang disewakan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- g. Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - 2. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - 3. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - 4. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - 5. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- h. Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan Tim Penaksiran dengan mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- i. Surat perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dengan pihak penyewa.
- j. Hasil penerimaan sewa disetor ke kas daerah.

Pasal 37

- (1). Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dapat dikenakan retribusi.
- (2). Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 38

- (1). Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2). Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3). Barang milik daerah yang dipinjam pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4). Pinjam pakai dapat diberikan kepada instansi pemerintah, antar pemerintah daerah, dan alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (5). Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (6). Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu
- (7). Surat perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan oleh pengelola dan penyerahannya dituangkan dalam berita acara penyerahan.



Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 39

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

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

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1). Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah tersebut;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;

- c. penunjukan langsung mitra kerjasama pemanfaatan atas barang milik Negara/daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh pengguna barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas umum daerah;
- e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh :
 - Bupati untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - Pengelola barang milik daerah untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- f. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang.
- g. Dalam kerjasama pemanfaatan barang milik Negara/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 kerjasama 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 pemanfaatannya;
- 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 kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan; dan
- k. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (2). Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah ditetapkan dengan Surat Perjanjian yang memuat antara lain :
- a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
 - d. Pokok-pokok mengenai kerjasama pemanfaatan;
 - e. Data barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
 - f. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - g. Besarnya kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan ditetapkan dengan keputusan Bupati yang dicantumkan dalam surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
 - h. Sanksi;
 - i. Surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama; dan
 - j. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3). Semua biaya persiapan kerjasama pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra kerjasama pemanfaatan dan biaya pelaksanaan kerja sama pemanfaatan menjadi beban mitra kerjasama pemanfaatan.
- (4). Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku didalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik Negara/daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa :
- a. Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal dan/atau stasiun kereta api.
 - b. Infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol dan/atau jembatan tol.
 - c. Infrastruktur sumberdaya 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 pengelolaan air minum.
 - e. Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengelolaan air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut 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.
- (5). Jangka waktu kerjasama pemanfaatan atas barang milik negara/daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6). Dalam hal mitra kerjasama pemanfaatan atas barang milik negara/daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berbentuk Badan Usaha Milik Negara/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.
- (7). Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Menteri Keuangan atau Pejabat yang ditunjuk Menteri Keuangan.

Pasal 42

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

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah

Pasal 43

- (1). Bangun guna serah atau bangun serah guna barang milik negara/daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
- a. Pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan

dan Belanja Negara/Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

- (2). Bangun guna serah atau bangun serah guna barang milik negara/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang.
- (3). Bangun guna serah atau bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang milik daerah setelah mendapatkan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota.
- (4). Barang milik negara/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 :
 - a. Pengelola barang, untuk barang milik negara/daerah; dan
 - b. Gubernur/Bupati/Walikota, untuk barang milik daerah
- (5). Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Penetapan status pengguna barang milik negara/daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan oleh :

- a. Pengelola barang untuk barang milik negara, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian/lembaga terkait; atau
- b. Gubernur/Bupati/Walikota untuk barang milik daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Pasal 45

- (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 negara/daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - 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 Pemerintah Pusat/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 Pusat/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 terkait 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 terkait dalam perjanjian.
- (6). Izin mendirikan bangunan dalam rangka bangun guna serah atau bangun serah guna harus di atas namakan :
 - a. Pemerintah Republik Indonesia, untuk barang milik negara; atau
 - b. Pemerintah daerah, untuk barang milik 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 negara harus menyerahkan objek bangun

guna serah kepada pengelola barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah

- (9). Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan objek bangun guna serah kepada Gubernur/Bupati/Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 46

- (1). Bangun serah guna barang milik negara dilaksanakan dengan tata cara :
- a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada pengelola barang setelah selesainya pembangunan;
 - b. Hasil bangun serah guna yang diserahkan kepada pengelola barang ditetapkan sebagai barang milik negara;
 - c. Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik negara 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 penggunaannya ditetapkan oleh pengelola barang.
- (2). Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan tata cara :
- a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Gubernur/Bupati/Walikota setelah selesainya pembangunan;
 - b. Hasil bangun serah guna yang diserahkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota 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 penggunaannya ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota.

Bagian Ketujuh

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 47

- (1). Kerja sama penyediaan infrastruktur atas barang milik negara/daerah dilaksanakan terhadap :
 - a. Barang milik negara/daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada pengelola barang/pengguna barang;
 - b. Barang milik negara/daerah berupa sebgain tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang; atau
 - c. Barang milik negara/daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2). Kerja sama penyediaan infrastruktur atas barang milik negara/daerah pada pengelola barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh :
 - a. Pengelola barang, untuk barang milik negara; atau
 - b. Pengelola barang dengan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota, untuk barang milik daerah.
- (3). Kerja sama penyediaan infrastruktur atas barang milik negara/daerah pada pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh :
 - a. Pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang, untuk barang milik negara; atau
 - b. Pengguna barang dengan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota, untuk barang milik daerah.

Pasal 48

- (1). Kerjasama penyedia infrastruktur atas barang milik negara/daerah dilakukan antara Pemerintah 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 kerjasama penyedia infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.

- (4). Penetapan mitra kerjasama penyediaan infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5). Mitra kerja sama penyediaan infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu kerjasama penyediaan infrastruktur :
 - a. Dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik negara/daerah yang menjadi objek kerja sama penyediaan infrastruktur;
 - b. Wajib memelihara objek kerjasama penyediaan infrastruktur dan barang hasil kerjasama 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 Kas Umum Negara/Daerah.
- (7). Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh :
 - a. Pengelola barang, untuk barang milik negara; atau
 - b. Gubernur/Bupati/Walikota, untuk barang milik daerah.
- (8). Mitra kerjasama penyediaan infrastruktur harus menyerahkan objek kerjasama penyediaan infrastruktur dan barang hasil kerjasama penyediaan infrastruktur kepada pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu kerjasama penyediaan infrastruktur sesuai perjanjian.
- (9). Barang hasil kerjasama penyediaan infrastruktur menjadi barang milik negara/daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

Bagian Kedelapan

Tender

Pasal 49

Tender sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (1) huruf b dan pasal 45 ayat (2) dilakukan dengan tata cara :

- a. Rencana tender diumumkan di media masa nasional;
- 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 dimedia masa nasional; 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 50

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

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 51

- (1). Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna 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 dokumen kepemilikan;
 - 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 dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.



- (3). Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
- a. pencatatan oleh pengguna dan dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 - b. pemasangan label dilakukan oleh pengguna dengan koordinasi pembantu pengelola; dan
 - c. pembantu pengelola menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah.
- (4). Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c meliputi :
- a. pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh pengguna;
 - b. penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh pengelola; dan
 - c. pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan oleh pengguna terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh pembantu pengelola terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati.
- (5). Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
- a. musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain pada tahap awal dilakukan oleh pengguna dan pada tahap selanjutnya pembantu pengelola bersama pengguna;
 - b. upaya hukum perdata maupun pidana dengan berkoordinasi dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang; dan
 - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambil alihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tulang Bawang bersama-sama instansi terkait/SKPD terkait.

Pasal 52

- (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 53

- (1). Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2). Penyimpanan bukti kepemilikan barang berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengelola.
- (3). Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pembantu Pengelola.
- (4). **Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan standar penyimpanan serta pengamanan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.**

Pasal 54

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

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 55

- (1). Pembantu pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya.
- (2). Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3). **Biaya pemeliharaan** barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4). dalam hal barang milik negara/daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra kerjasama pemanfaatan, mitra bangun guna serah/bangun serah guna, atau mitra kerjasama penyedia infrastruktur.

Pasal 56

- (1). Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan secara tertulis daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2). Pembantu pengelola 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 negara/daerah.
- (3). Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 57

- (1). Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat, 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.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 58

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

- a. Pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai, atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 59

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



Pasal 60

- (1). Penilaian barang milik negara berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindah tangan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (2). 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 Gubernur/Bupati/Walikota.
- (3). Penilaian barang milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4). Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi penjualan barang milik Negara berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana.
- (5). Nilai jual barang milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan perhitungan yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum.

Pasal 61

- (1). Penilaian Barang milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengguna barang, dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan oleh pengguna barang.
- (2). Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota, dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan Gubernur/Bupati/Walikota.
- (3). Penilaian barang milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4). Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh pengguna barang tanpa melibatkan penilai, maka hasil penilaian barang milik Negara/daerah hanya merupakan nilai taksiran.



- (5). Hasil penilaian barang milik Negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh :
- a. Pengguna barang, untuk barang milik Negara; atau
 - b. Gubernur/Bupati/Walikota, untuk barang milik Daerah.

Pasal 62

- (1). Dalam kondisi tertentu, pengelola barang dapat melakukan penilaian kembali atas nilai barang milik Negara/Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Pusat/Daerah.
- (2). Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai barang milik Negara dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (3). Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

Pasal 63

- (1). Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian barang milik Negara diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.
- (2). Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian barang milik Daerah diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 64

- (1). Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2). Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (3). Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain (terjadi bencana alam, tidak dapat diidentifikasi keberadaannya, mutasi dinas/badan/kantor).

- (4). Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati.
- (5). Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.
- (6). Penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (7). Penghapusan barang milik daerah berupa barang bergerak/inventaris lainnya selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 65

- (1). Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
 - a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. Alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (terjadi bencana alam, tidak dapat diidentifikasi, mutasi dinas/badan/kantor)
- (2). Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3). Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 66

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

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 67

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

- a. Penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 68

- (1). Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2). Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 69

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 70

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

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 71

- (1). Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3). Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4). Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 72

Kendaraan dinas yang dapat dijual/dihapus, terdiri dari :

- a. kendaraan perorangan dinas;
- b. kendaraan dinas operasional; dan

- c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pasal 73

- (1). Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a, yang dapat dijual adalah kendaraan perorangan yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati.
- (2). Umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun atau lebih, sudah ada pengganti, dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3). Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bupati dan Wakil Bupati yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4). Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperhatikan persyaratan administrasi permohonan membeli kendaraan perorangan dinas.
- (5). Selama kendaraan perorangan dinas yang dijual belum dilunasi, kendaraan perorangan dinas tersebut tetap tercatat sebagai barang milik daerah dan tidak dapat dipindahtangankan.
- (6). Selama kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka untuk biaya pemeliharaan dapat disediakan oleh pemerintah daerah.
- (7). Setelah harga jual kendaraan dinas perorangan dilunasi, baru dapat dilakukan pelepasan hak kendaraan dinas tersebut kepada pembeli dan menghapusnya dari inventaris barang milik daerah.
- (8). Mereka yang tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan waktu pelunasan yang telah ditentukan, dicabut haknya untuk membeli dan kendaraan tersebut tetap menjadi milik pemerintah daerah.
- (9). Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati/Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (10). Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah.

Pasal 74

- (1). Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b, yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2). Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf c, yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

- (3). Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas dengan memperhatikan kondisi daerah.
- (4). Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b dan huruf c, dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5). Penghapusan dan/atau penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b dan huruf c, harus memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada penggantinya.

Pasal 75

- (1). Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b dan huruf c yang telah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah dapat dijual melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2). Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti oleh :
 - a. pejabat/pegawai negeri sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai negeri sipil yang akan memasuki usia pensiun;
 - b. pejabat/pegawai negeri sipil pemegang kendaraan;
 - c. pejabat/pegawai negeri sipil yang telah lebih senior; dan
 - d. Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.
- (3). Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/pegawai negeri sipil dan Ketua/Wakil Ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembelian pertama.
- (4). Hasil pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah.

Paragraf 2

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 76

- (1). Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2). Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);

- b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).
- (3). Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan :
- a. rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III;
 - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- (4). rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa.
- (5). Yang berhak membeli rumah dinas daerah golongan III adalah pegawai negeri sipil yang mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, memiliki Surat Izin Penghuni (SIP) yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah, dan belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah dan pihak-pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6). Penjualan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperhatikan persyaratan administrasi permohonan membeli rumah dinas milik daerah.
- (7). Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran yang penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir/penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (8). Setelah dikeluarkannya Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat Surat Perjanjian Sewa/Beli Tanah dan/atau bangunannya yang ditandatangani oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan pihak pembeli/sewa.
- (9). Waktu pelunasan seluruh harga jual dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) tahun.
- (10). Setelah melunasi harga jual rumah dinas milik daerah, maka Bupati menetapkan Keputusan tentang Pelepasan Hak Pemerintah Daerah atas rumah dan/atau tanah yang telah dijual kepada pembeli dan penghapusan rumah dan/atau bangunan dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (11). Hasil penjualan/pelunasan harga jual rumah dinas milik daerah disetor ke kas daerah.

Paragraf 3

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 77

- (1). Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah dengan cara:
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual); dan
 - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
- (2). Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3). Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dilakukan dengan pelelangan dan apabila peminatnya hanya 1 (satu) dilakukan dengan penunjukan langsung serta dilengkapi dengan berita acara serah terima.
- (4). Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara tukar menukar/ruislag/tukar guling dilakukan langsung dengan pihak ketiga melalui perjanjian bersama antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga.
- (5). Perhitungan perkiraan nilai pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (6). Setelah dilaksanakannya pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka sertifikat tanah yang dilepaskan dapat diselesaikan melalui Kantor Pertanahan Kabupaten Tulang Bawang berdasarkan Keputusan Bupati tentang pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan pemerintah daerah dimaksud dan menghapus tanah dan/atau bangunan tersebut dalam buku inventaris barang milik daerah.

Pasal 78

Alasan pelepasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 antara lain :

- a. terkena planologi;
- b. belum dimanfaatkan secara optimal (idle);
- c. menyatukan barang/aset yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;

- d. memenuhi kebutuhan operasional pemerintah daerah sebagai akibat pengembangan organisasi;
- e. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan keamanan;
- f. disesuaikan dengan peruntukan tanahnya berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- g. membantu instansi Pemerintah diluar Pemerintah Daerah yang memerlukan tanah untuk lokasi kantor, perumahan dan untuk keperluan pembangunan lainnya; atau
- h. tanah dan bangunan Pemerintah Daerah yang sudah tidak cocok lagi dengan peruntukan tanahnya, terlalu sempit dan bangunannya terlalu tua sehingga tidak efektif lagi untuk kepentingan dinas.

Paragraf 4

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 79

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

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 80

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

Pasal 81

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

Pasal 82

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati melalui Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau

bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. pengelola 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

Pasal 83

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 84

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

Pasal 85

Hibah barang milik daerah dapat berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola barang; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 86

- (1). Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2).
- (2). Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3). Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf c yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4). Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf d, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 87

- (1). Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya.
- (2). Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3). Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII

PEMUSNAHAN

Pasal 88

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan dalam hal :

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

Pasal 89

- (1). Pemusnahan dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk barang milik daerah.
- (2). Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 90

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 91

- (1). Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2). Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (3). Pengguna dan Kuasa Pengguna barang dapat meminta aparat pengawasan fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk kemudian ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

- (1). Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

- (2). Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3). Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XV

PEMBIAYAAN

Pasal 93

- (1). Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2). Pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3). Penyimpan barang, dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVI

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 94

- (1). Tuntutan ganti rugi barang dikenakan terhadap Pegawai Negeri, Pegawai Perusahaan Daerah dan Pegawai Daerah yang melakukan perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sesuai dengan fungsi dan status jabatannya sehingga karena perbuatannya tersebut mengakibatkan kerugian bagi daerah.
- (2). Dalam melaksanakan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati.
- (3). Tuntutan ganti rugi sedapat mungkin diusahakan dengan jalan/upaya damai.
- (4). Apabila jalan/upaya damai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berhasil, maka proses ganti rugi dilakukan sebagai berikut :
 - a. penyampaian surat pemberitahuan tertulis kepada yang bersangkutan mengenai jumlah kerugian, sebab/alasan penuntutan ganti rugi dilakukan;
 - b. bila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender tidak diajukan

pembelaan diri oleh yang bersangkutan, Bupati menerbitkan Keputusan mengenai pembebanan ganti rugi;

- (5). atas dasar Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Bupati melaksanakan penagihan kepada yang bersangkutan atau dengan cara memotong gaji/penghasilan yang bersangkutan, dan apabila dianggap perlu meminta bantuan yang berwajib supaya dilakukan penagihan dengan paksa;
- (6). dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya Keputusan Bupati mengenai pembebanan ganti rugi, yang bersangkutan berhak mengajukan permohonan banding kepada pejabat yang berwenang, namun tidak menunda pelaksanaan Keputusan Bupati tentang pembebanan ganti rugi.
- (7). Tuntutan ganti rugi kedaluwarsa jika telah lewat 5 (lima) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian daerah itu diketahui atau jika telah lewat 8 (delapan) tahun setelah tahun anggaran dimana perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang menyebabkan kerugian daerah itu dilakukan.

Pasal 95

- (1). Bupati yang telah menerima laporan tentang kekurangan/kerugian daerah dari Pejabat/Pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah, maka Bupati dapat melakukan tindakan sementara berupa membebaskan pegawai yang bersangkutan dari jabatannya, setelah terlebih dahulu kepada yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (2). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan hasil pemeriksaan dari aparat pengawas atau laporan Kepala SKPD yang membawahi pejabat/pegawai yang bersangkutan.

Pasal 96

- (1). Jika Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah terkait tindak pidana/pelanggaran hukum sehingga merugikan daerah, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara oleh Bupati.
- (2). Setelah ada Keputusan Pengadilan Negeri yang berkekuatan hukum tetap bahwa yang bersangkutan tidak bersalah, maka pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicabut.
- (3). Dalam hal Keputusan Pengadilan Negeri yang berkekuatan hukum tetap menyatakan yang bersangkutan bersalah dan dijatuhkan hukuman, Bupati memberhentikan pejabat/pegawai dimaksud.
- (4). Putusan Pengadilan Negeri yang menghukum atau membebaskan yang bersangkutan dari tindak pidana/pelanggaran hukum tidak menggugurkan hak daerah untuk mengadakan tuntutan ganti rugi.

BAB XVII

SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 97

- (1). Dalam hal terjadi sengketa terhadap pengelolaan barang milik daerah, dilakukan penyelesaian terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat.
- (2). Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3). Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 98

- (1). Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2). Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola.
- (3). Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.
- (4). Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 99

Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur/tata cara pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.



Pasal 100

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM
8

Ditetapkan di : Menggala
Pada tanggal : 3 Nopember 2014.

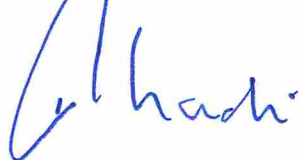
BUPATI TULANG BAWANG,



HANAN A ROZAK

Diundangkan di : Menggala
Pada tanggal : 4 Nopember 2014.

SEKRETARIS DAERAH,



RIMIR MIRHADI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2014 NOMOR : 4
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG,
PROVINSI LAMPUNG NOMOR : 4/TB/2014.

PENJELASAN
ATAS
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG
NOMOR : 4/TB/2014 .
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah, diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar sehingga mampu mewujudkan pengelolaan barang yang memenuhi asas-asas dalam pengelolaan barang milik daerah yaitu fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi dan akuntabilitas. Barang milik daerah merupakan kekayaan atau aset daerah yang tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi harus dikelola secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang dalam pengelolaan barang milik daerah terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijaksanaan yang terkoordinasi serta terpadu.

Peraturan Daerah ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini

meliputi perencanaan kebutuhan dan anggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan tuntutan ganti rugi.

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

Barang milik daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan/Badan Usaha Milik Daerah/Yayasan Milik Daerah yang berasal/dibeli dengan dana yang bersumber pada APBD atau sumbangan berupa hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga dan sumbangan pihak lain maupun dari hasil usaha sendiri.

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

Cukup jelas.

Angka 18

Cukup jelas.

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.

Angka 36

Cukup jelas.

Angka 37

Cukup jelas.

Angka 38

Cukup jelas.

Angka 39

Cukup jelas.

Angka 40

Cukup jelas.

Angka 41

Cukup jelas.

Angka 42

Cukup jelas.

Angka 43

Cukup jelas.

Angka 44

Cukup jelas.

Angka 45

Cukup jelas.

Angka 46

Cukup jelas.

Angka 47

Cukup jelas.

Angka 48

Cukup jelas.

Angka 49

Cukup jelas.

Angka 50

Cukup jelas.

Angka 51

Cukup jelas.

Angka 52

Cukup jelas.

Angka 53

Cukup jelas

Angka 54

Cukup jelas

Angka 55

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

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

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

Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 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

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Kartu Inventaris Barang meliputi :

- 1) Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah;
- 2) Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin;
- 3) Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan;
- 4) Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- 5) Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya; dan
- 6) Kartu Inventaris Barang (KIB) F Konstruksi dalam Pengerjaan;

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

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

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Ayat (1)

Huruf (a)

Yang dimaksud dengan "Penilai Pemerintah" adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah yang diangkat oleh kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian termasuk hasil penilaiannya secara independen.

Huruf (b)

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Penghapusan barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan berdasarkan pertimbangan/alasan sebagai berikut :

1. rusak berat, terkena bencana alam/force majeure;
2. tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
3. terkena planologi kota;
4. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;



5. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi; dan
6. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan keamanan.

Ayat (7)

Penghapusan barang bergerak/ inventaris berdasarkan pertimbangan/ alasan sebagai berikut

1. Pertimbangan teknis, antara lain :
 - a. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki.
 - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi.
 - c. telah melampaui batas waktu kegunaannya/kedaluwarsa.
 - d. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya.
2. selisih kurang dalam pertimbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
3. Pertimbangan ekonomis, antara lain :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle.
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
4. Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan :
 - a. kesalahan atau kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang.
 - b. diluar kesalahan/kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang.
 - c. mati, bagi tanaman atau hewan/ternak.
 - d. karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

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

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2014 NOMOR :