



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA
NOMOR 4 TAHUN 2009**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA
NOMOR 4 TAHUN 2009**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dipandang perlu perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-*daerah* Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan telah diubah kedua kalinya dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609); Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
19. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan ketujuh atas keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tana Toraja Nomor 5 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Tana Toraja (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 1989 Nomor 9);
32. Peraturan Daerah kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2008 Nomor 10);

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA
dan
BUPATI TANA TORAJA
MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Tana Toraja , dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
2. Pemerintah daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam Sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik

- Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
 4. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
 5. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
 6. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan milik daerah.
 7. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
 8. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
 9. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
 10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
 11. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
 12. 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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
 13. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
 14. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
 15. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
 16. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
 17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menata usaha kan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
 18. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
 19. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
 20. 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.
 21. 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.
 22. 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.
 23. 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.
 24. 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.
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
 26. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
 27. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
 28. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
 29. 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.
 30. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 31. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
 32. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
 33. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
 34. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
 35. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain- lain barang yang memerlukan standarisasi.
 36. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, 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. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

- (1) Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Kepala Daerah dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 6

- (1) Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD;
- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang milik daerah,

berwenang dan bertanggung jawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna; dan
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.

- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 8

Pengelola bersama pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 9

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 10

Kepala Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 14

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 15

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

BAB V

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 16

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 17

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 18

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak / perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 19

- (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 (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan / penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, harus aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (5) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau harus proaktif melengkapi dokumen dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

- (6) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 20

- (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 sisa Penyaluran barang kepada Pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan sisa penyaluran barang kepada pengguna.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 21

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 22

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) 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; dan
 - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 23

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan, dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan, dan barang milik daerah selain 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, dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan. yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Kepala Daerah melalui pengelola.

Pasal 24

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan / atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Kepala Daerah, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan / atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

Pasal 25

- (1) Barang Milik Daerah hanya dapat digunakan oleh Penyelenggara Pemerintahan Daerah
- (2) Pengguna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat 1 wajib memiliki izin penggunaan dari Kepala Daerah.
- (3) Izin penggunaan barang milik daerah meliputi tanah dan/atau bangunan berlaku 5 (lima) tahun, dan sewaktu – waktu dapat dicabut apabila digunakan tidak sesuai peruntukannya.
- (4) Izin penggunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan berlaku 1 (satu) tahun, dan sewaktu – waktu dapat dicabut apabila digunakan tidak sesuai peruntukannya.
- (5) Izin penggunaan barang milik daerah dapat diperpanjang setelah masa berlakunya berakhir.
- (6) Pengembalian barang milik daerah kepada Kepala Daerah dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah memasuki Pensiun, Purna bakti dan/atau Mutasi.

BAB VII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 26

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan 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) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan duplikat dokumen kepemilikan barang milik daerah tanah dan bangunan, dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan dan Kendaraan bermotor milik pemerintah daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 28

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 2 (dua) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2) Inventarisasi barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun anggaran;
- (3) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (5) Sensus barang milik daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, dilaksanakan serentak seluruh Indonesia.
- (6) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.

- (7) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (8) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Laporan Barang Milik Daerah 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 31

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pasal 27 dan Pasal 28, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 32

- (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 Kepala Daerah.
- (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 33

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 34

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah.
- (4) 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.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 36

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjamkaikan 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 Kepala Daerah;
- (3) Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah;
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan

- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 37

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

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. Meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 38

(1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah di serahkan 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 Kepala Daerah.

(3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

Pasal 39

(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/perbaikan yang perlu dilakukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
- 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. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah; dan
- d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.

- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 40

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Kepala Daerah menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan

peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah

Pasal 41

- (1) Bangun Guna Serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Pasal 42

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah;
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Bagian Ketujuh
Bangun Serah Guna

Pasal 43

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Pasal 44

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek Bangun Serah Guna;
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan hutang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama pemerintah daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 45

- Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada

Kepala Daerah setelah selesainya pembangunan;

- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 46

- (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.

Pasal 47

- (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 48

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

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan 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.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 51

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

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 54

Penghapusan barang milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 55

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan pengelola atas nama Kepala Daerah.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 56

- (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.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Kepala Daerah.

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Pasal 57

- (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 dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas Daerah.

Bagian Pertama

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 58

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 59

(1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk :

- a. Tanah dan /atau bangunan; dan
- b. Selain tana 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 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.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 60

- (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. 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 Perorangan Dinas

Pasal 61

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 62

Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas operasional:

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (4) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (5) Penjualan Kendaraan Dinas operasional hanya dapat dijual kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah Kabupaten Tana Toraja melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas dengan syarat :
 - a. PNS yang bersangkutan telah mengabdikan sekurang-kurangnya 10 (Sepuluh) tahun di Kabupaten Tana Toraja;
 - b. Telah mempergunakan kendaraan Dinas operasional tersebut 5 (lima) tahun berturut-turut;

- c. Belum pernah membeli Kendaraan Dinas baik melalui Lelang Umum maupun Lelang Terbatas di Kabupaten Tana Toraja dalam kurun waktu 10 (Sepuluh) Tahun ;

Pasal 63

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b, sekurang-kurangnya telah berumur 10 (sepuluh) tahun .
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Penjualan Kendaraan sebagaimana dimaksud Pasal 62 Ayat 1 huruf b, tidak berlaku ketentuan Pasal 62 Ayat (6) huruf b;

Paragraf 3

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 64

- (1) Kepala Daerah 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).

Pasal 65

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 66

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 67

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

- (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;
- (3) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan 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 Kepala Daerah

Pasal 70

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah 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, Kepala Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas

- kewenangannya setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 71

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 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 Kepala Daerah;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridi ;
- 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.

Pasal 72

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 73

- (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; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 74

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Kepala Daerah;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna kepada Kepala Daerah melalui Pengelola; dan
- d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 75

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD,

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
Pasal 76

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

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 77

- (1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Pengguna.
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundangundangan.

Pasal 78

- (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 XIV
PEMBIAYAAN

Pasal 79

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XV TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 80

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

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 81

Barang Milik Daerah yang dipisahkan dan/atau yang dimanfaatkan oleh Pihak lain, pengelolaannya menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 82

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi paling lama 1 (satu) tahun dan penyelesaian dokumen kepemilikan.
- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 83

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 ditetapkannya Peraturan Daerah ini, tetap berlaku.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 85

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja

Ditetapkan di Makale
pada tanggal 6 Agustus 2009

BUPATI TANA TORAJA

Cap/Ttd

J. A. SITURU

Diundangkan di Makale
pada tanggal 26 Oktober 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA

Cap/Ttd

AYUB TODING ALLO, SH., MH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2009 NOMOR 4

**PENJELASAN
 ATAS
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA
 NOMOR :
 TENTANG
 PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

1. Penjelasan Umum

Sejalan dengan undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah dan Undang-undang No 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara pemerintah Pusat dan pemerintahan Daerah, Undang –undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik Negara/Daerah .khususnya di bidang pengelolaan barang milik daerah sebagaimana ditetapkan dalam keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 tahun 2004 tentang pedoman Pengelolaan Barang Daerah , Perlu disempurnakan.

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan azas-azas sebagai berikut:

- a. Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan kepala daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;
- b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Azas 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 penyusutan neraca pemerintah daerah.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusutan pedoman teknis ini ialah menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tujuan daripada pedoman teknis ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang milik daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

3. Landasan Pengelolaan Barang Milik Daerah

- a. Pengertian barang milik daerah.

Barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan Belanja daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai,

dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

b. Landasan pengelolaan barang milik daerah

Barang milik daerah sebagaimana tersebut diatas terdiri dari:

- 1) Barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang penggunaannya/ pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / instansi/ lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan.

Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan, misalnya (a) Hibah dari Luar Negeri yang dikelola melalui mekanisme APBN (Pasal 10 Ayat 1 PP No.5 Tahun 2005). (b) Barang yang dibeli atau diperoleh dari pelaksanaan dana dekonstrasi merupakan barang milik Negara (Pasal 27 Ayat 1) PP No. 7 Tahun 2008, (c) semua barang yang diperoleh dari pelaksanaan dana Tugas Pembantuan merupakan barang milik Negara (Pasal 56 Ayat 1 PP No. 7 Tahun 2008)

Pasal 3

Ayat 1

Huruf a Barang yang diperoleh karena jenis dan jumlah barang serta anggarannya tersedia dalam naskah APBD pada Tahun Anggaran yang bersangkutan.

Huruf b Suatu barang dapat dikategorikan sebagai Barang Milik Daerah karena diperoleh dengan cara yang Sah.

Ayat 2

Barang Milik Daerah yang diperoleh dengan cara yang sah diantaranya melalui; (a) Hibah / Sumbangan atau yang sejenis, berdasarkan ketentuan PP 57 Tahun 2005 tentang hibah kepada daerah jo Peraturan Menteri Keuangan RI No. 52/PMK.010/2006 tentang Tata Cara Pemberian hibah kepada daerah.(b) Perjanjian / kontrak yang dilaksanakan oleh Bupati Tana Toraja dan / atau Kepala SKPD atas persetujuan Bupati.(c) Berdasarkan Ketentuan Undang-undang, Seperti ketentuan 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, yang ditindaklanjuti dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 55/KMK/2001 tanggal 5 Pebruari 2001 (d) Berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 4

Ayat 1

Cukup Jelas

Ayat 2

Huruf a
Cukup Jelas.
Huruf b
Cukup Jelas.

Huruf c
Cukup Jelas.

Huruf d;
Cukup Jelas.

Huruf e
Cukup Jelas.

Huruf f
Cukup Jelas.

Huruf g
Cukup Jelas.

Huruf h
Cukup Jelas.

Huruf i
Cukup Jelas.

Huruf j
Cukup Jelas.

Huruf k

- a. Pembinaan; merupakan usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan dan supervisi.
- b. Pengawasan; merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui atau menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan / atau kegiatan , apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- c. Pengendalian; merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Huruf l
Pembiayaan; untuk keperluan pengelolaan barang milik daerah diajukan melalui mekanisme penganggaran di masing-masing SKPD melalui APBD yang meliputi :

- a. Penyediaan blanko/buku Inventaris;
- b. Tanda kodifikasi/Kepemilikan (Stiker)
- c. Pemeliharaan
- d. Penerapan aplikasi Sistem Informasi barang daerah (SIMBADA) dengan komputerisasi
- e. Tunjangan / Insentif :
 - e.1. Pengurus Barang;
 - e.2. Penyimpan Barang;

Huruf m
Tuntutan Ganti Rugi, 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 atau status jabatannya , sehingga karena perbuatannya tersebut mengakibatkan kerugian bagi daerah, Dengan ketentuan bahwa Tuntutan Ganti Rugi Barang tidak dapat dilakukan atas dasar sangkaan atau dugaan , akan tetapi harus didasarkan pada kenyataan yang sebenarnya dan dalam pelaksanaannya tidak perlu menunggu Keputusan Pengadilan Negeri;

Pasal 5
Cukup Jelas.

Pasal 6
Cukup Jelas.

Pasal 7
Ayat 1

Berpedoman pada RKPD Pemerintah Kabupaten Tana Toraja dan memperhatikan Tugas dan Fungsi SKPD berdasarkan SK Bupati Tana Toraja, maka direncanakanlah kebutuhan barang sebagai Sarana dan prasarana untuk mencapai dan melaksanakan Tugas dan Fungsi SKPD. Per satu tahun anggaran, dengan memperhatikan barang inventaris, pengadaan barang pada tahun sebelumnya.

Ayat 2

Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang dikuasai dan dimiliki oleh SKPD, karena tidak dapat berfungsi baik maka dilakukan pemeliharaan, namun jika dipandang biaya pemeliharaannya jauh lebih besar dari pada pengadaan yang baru, maka barang tersebut sebaiknya diusulkan untuk dihapus dari Daftar Barang Kuasa Pengguna kepada Bupati Tana Toraja melalui Pengelola.

Ayat 3

Standarisasi Sarana dan prasarana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Toraja, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Tana Toraja.
Standar Harga untuk Pemerintah Kabupaten Tana Toraja ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tana Toraja pada setiap awal tahun anggaran yang bersangkutan.

Ayat 4

Kebutuhan Barang dan Pemeliharaan Barang SKPD yang tidak berdasar pada ketentuan Ayat 3 diatas, dalam penganggaran akan disesuaikan, dalam pengadaan yang tidak sesuai ketentuan ayat 3 di atas, maka SP2D ditunda dan / atau bila merugikan keuangan daerah akan dilakukan tuntutan ganti rugi barang.

Ayat 5

Pembiayaan untuk pengadaan barang dan pemeliharaan barang SKPD; diusulkan melalui RKA SKPD.

Pasal 8
Cukup Jelas.

Pasal 9
Ayat 1

DKBMD (Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah) disusun berdasarkan Daftar Rencana Tahunan Barang SKPD. dibuat oleh SKPD setelah APBD disahkan, selanjutnya diserahkan kepada DPPKAD selaku pembantu pengelola untuk dikompilasi/digabung sehingga menjadi DKBMD. Dan disahkan oleh Bupati Tana Toraja.

Ayat 2

DKPBMD (Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah) disusun berdasarkan Daftar Rencana Pemeliharaan Tahunan Barang SKPD, dibuat oleh SKPD setelah APBD disahkan, selanjutnya diserahkan kepada DPPKAD selaku pembantu pengelola untuk dikompilasi/digabung sehingga menjadi DKPBMD. Dan disahkan oleh Bupati Tana Toraja.

Pasal 10

Cukup Jelas.
Pasal 11
Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Cukup Jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15

Ayat 1

Cukup Jelas.

Ayat 2

Dokumen atas setiap pengadaan Barang dan Jasa dibuat dalam rangkap 9 (sembilan) untuk berbagai keperluan SKPD diantaranya menjadi Arsip PPK di masing-masing SKPD, (selaku Entitas Akuntansi), Lampiran SPP dan Lampiran Laporan Realisasi pelaksanaan anggaran ke DPPKAD selaku SKPKD (untuk konsumsi Bidang Verifikasi dan Akuntansi) sedangkan untuk Bidang Aset, data dokumen tersebut diformulasi ke dalam formulir Standar yang akan disampaikan kemudian.

Pasal 16

Ayat 1

Cukup Jelas.

Ayat 2

Tugas administrasi yang wajib dikerjakan oleh Penyimpan barang adalah menerima satu bundel dokumen pengadaan barang/jasa dari PPTK yang didalamnya memuat (1) Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa yang telah ditandatangani oleh Panitia Pemeriksa Barang dan (2). Berita Acara Penerimaan Barang yang akan ditandatangani oleh Penyimpan barang , setelah mencocokkan kebenaran kedua Berita Acara tersebut di atas dan melihat dengan mata kepala atas barang yang dimaksud oleh Berita Acara.

Ayat 3

Sebelum barang disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan, Penyimpan terlebih dahulu mengelola; (1) Buku Penerimaan Barang. (2) Kartu Barang . (3) Buku Barang Inventaris. (4) Buku Barang pakai Habis. (5) Kartu Persediaan Barang. Dan setelah barang berada digudang atau tempat Penyimpanan. Selanjutnya Penyimpan mengelola (a) Formulir Surat Perintah Pengeluaran /Penyaluran Barang (yang dibuat secara timbal balik dengan (b) Formulir Bukti Pengambilan Barang dari gudang Kedua formulir tersebut di atas pada akhir Tahun Anggaran yang berkenaan wajib dipelihara

Pasal 17

Cukup Jelas.

Pasal 18

Ayat 1

Cukup Jelas.

Ayat 2

Setelah Berita Acara , diparaf koordinasi oleh bidang Aset DPPKD (selaku pembantu Pengelola), dan menyerahkan satu bundel Berita Acara, yang dimintakan pembayaran tersebut. Kelalaian atas ketentuan ini, dapat menjadi alasan dilakukannya Tuntutan Ganti Rugi Barang.

Pasal 19

Ayat 1

Cukup Jelas.

Ayat 2

Cukup Jelas

Ayat 3

Bentuk dan Model Bertita Acara Serah terima (BATS) yang Standar akan disampaikan kemudian.

Ayat 4

Yang dimaksud Kewajiban Pihak ketiga, dalam hal menghibakan suatu barang kepada Pemerintah daerah, adalah kesukarelaan menyerahkan bukti tertulis yang merupakan alas hak penguasaan pihak ketiga atas barang yang diserahkan kepada Pemerintah daerah dan/atau kesukarelaan Pihak Ketiga menandatangani bukti-bukti tertulis, terjadinya peralihan suatu hak. Dengan ketentuan segala biaya yang timbul, dalam penyelesaian alat bukti peralihan hak tersebut dibebankan kepada Pemerintah daerah.

Ayat 5

Cukup Jelas.

Ayat 6

Cukup Jelas.

Pasal 20

Cukup Jelas.

Pasal 21

Barang milik Daerah yang dikuasai oleh SKPD, yang perolehannya sebagaimana ketentuan Pasal 3 Ayat 1 dan 2 ditetapkan Status Penggunaannya dengan Keputusan Bupati Tana Toraja. Pemanfaatan barang milik daerah, sebelum ditetapkan Status Penggunaannya pada prinsipnya adalah pemanfaatan yang illegal dan atau tidak sah / liar.

Pasal 22

Ayat 1

Cukup Jelas.

Ayat 2

Huruf a; dengan menggunakan formulir standar yang akan disampaikan kemudian.

Huruf b; melalui pembantu pengelola , meneliti kebenaran usulan penetapan Status penggunaan barang dari SKPD, berdasarkan data Daftar Barang Inventaris Barang Milik Daerah di pembantu pengelola (dengan memanfaatkan data beban pada APBD pada Tahun yang berkenaan serta data laporan realisasi belanja SKPD yang bersangkutan pada Bidang Verifikasi dan Akuntansi), bila terjadi selisih akan dilakukan klarifikasi dengan SKPD pengusul dan mengumpulkan data yang relevan, sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan bagi Pimpinan.

Pasal 23

Ayat 1

Barang Inventaris SKPD yang dimohonkan Status Penggunaannya, sebelum diformulasi ke dalam formulir Standar sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 Ayat 2, hal yang prinsip perlu dipertimbangkan oleh SKPD bahwa barang Inventaris tersebut secara nyata berfungsi menunjang pelaksanaan Tugas dan Fungsi SKPD.

Ayat 2

Barang Inventaris yang dikuasai oleh SKPD, yang tidak lagi berfungsi secara langsung menunjang penyelenggaraan Tugas

dan Fungsi SKPD, yang disebabkan karena perampangan dan / atau pengembangan Organisasi wajib diserahkan ke Bupati Tana Toraja melalui Pembantu Pengelola.

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Ayat 1

Dengan menggunakan formulir Standar :

- a. Untuk mendapatkan Data Daftar barang Pengguna (DBP) penyimpan barang terlebih dahulu menyerahkan Formulir KIR (Kartu Inventaris Ruangan) ke Unit Pemakai (Pemangku Jabatan/masing-masing Eselon)
- b. Gabungan dari KIR, maka diperoleh Daftar Barang kuasa Pengguna dan atau disebut dengan Daftar Barang inventaris SKPD.....
- c. Formulir KIR dan Daftar Inventaris Barang SKPD disampaikan kemudian.
- d. Kodefikasi barang milik Daerah menurut Golongan, terbagi atas, Bidang, Kelompok,Sub kelompok dan Sub-Sub Kelompok/Jenis barang. Disampaikan kemudian.

Ayat 2

Jenis dan bentuk Formulir A,B,C,D,EdanF akan disampaikan kemudian.

Ayat 3

Cukup Jelas.

Pasal 27

Ayat 1

Dokumen kepemilikan seperti (Sertifikat,Akta Hibah,Akta Jual Beli,BPKB, IMB, dan MOU serta Berita Acara Penyerahan untuk barang yang berasal dari Bantuan).

Ayat 2

Cukup Jelas.

Pasal 28

Ayat 1

Menggunakan Formulir Standar,

Ayat 2

Cukup Jelas

Ayat 3

Cukup Jelas.

Ayat 4

Cukup Jelas.

Ayat 5

Cukup Jelas.

Ayat 6

Cukup Jelas.

Ayat 7

Cukup Jelas

Ayat 8

Cukup Jelas.

Pasal 29

Ayat 1

Menggunakan Formulir Standar,

Ayat 2

Cukup Jelas

Ayat 3

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

Ayat 1

Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan / atau kuasa pengguna karena suatu sebab diusulkan penghapusannya ke Bupati Tana Toraja melalui Pembantu Pengelola, dengan menggunakan Formulir Standar. Dan mempersiapkan Alasannya, seperti data kerusakan, Laporan hilang dari Kepolisian, surat

keterangan sebab kematian dan lain-lain sebagai bahan pertimbangan Panitia Penghapusan barang milik daerah yang dibentuk Bupati, dengan melibatkan unsur teknis terkait.

Ayat 2

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan penghapusannya dan ditetapkan cara penjualannya dengan cara lelang umum. Contoh Sepeda Motor Bupati menetapkan Keputusan penjualannya yang lampirannya memuat, nama pembeli dan jumlah harga yang harus dibayar pembeli, ditindaklanjuti dengan Surat Perjanjian Sewa Beli (*ditanda tangani oleh pengelola*) yang memuat ketentuan bahwa, cicilan atas harga jual kendaraan harus sudah lunas paling lambat 5 (Lima) tahun, apabila lunas dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun, maka balik nama atas kendaraan tersebut dapat dilaksanakan, dengan mengeluarkan Keputusan Bupati yang menetapkan pelepasan hak atas kendaraan tersebut kepada pembelinya sekaligus menghapus kendaraan tersebut dari buku inventaris Pemerintah daerah. Sebaliknya apabila kendaraan tersebut belum lunas maka kendaraan tersebut tetap tercatat sebagai barang Inventaris milik Pemerintah Daerah.

Ayat 3

Cukup Jelas.

Ayat 4

Cukup Jelas.

Pasal 56

Ayat 1

Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tidak lanjut pemusnahan dilaksanakan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Panitia Penghapusan barang-barang Inventaris Pemerintah Kabupaten yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, yang menyatakan bahwa barang-barang tersebut semua/sebagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan dinas, sedangkan manfaat penggunaannya untuk kepentingan dinas tidak seimbang dengan biaya perbaikan yang akan dikeluarkan.

Ayat 2

Cukup Jelas

Ayat 3

Melalui Pembantu Pengelola Barang Milik daerah.

Pasal 57

Cukup Jelas

Pasal 58

Cukup Jelas.

Pasal 59

Ayat 1

Cukup Jelas

Ayat 2

Huruf a;

Yang dimaksud dengan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkotaan menjadi wilayah perdagangan.

Yang dimaksud dengan sudah tidak sesuai dengan penataan kota artinya peruntukan dan/atau fungsi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian sehubungan dengan kegiatan penataan kota yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan serta peruntukannya.

Huruf b;

Bangunan yang dihapus adalah bangunan yang dibongkar dan selanjutnya akan didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c;

Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri adalah :

- a. Tanah dan/atau bangunan, yang merupakan kategori rumah daerah golongan III yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- b. Tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri.

Huruf d;

Yang dimaksud dengan kepentingan Umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak, dan / atau kepentingan umum, sesuai peraturan perundang-undangan.

Huruf e;

Cukup Jelas.

Pasal 60

Ayat 1

Cukup Jelas.

Ayat 2

Cukup Jelas.

Ayat 3

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Kendaraan perorangan dinas pejabat negara” adalah kendaraan diperuntukkan bagi pemangku jabatan Bupati dan Wakil Bupati dan pimpinan DPRD”

Huruf b.

Cukup Jelas.

Ayat 4

Cukup Jelas;

Pasal 61

Cukup Jelas

Pasal 62

Ayat 1

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Kendaraan Dinas Operasional” adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran dan diperuntukkan bagi Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten . Dan Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Kendaraan dinas operasional khusus/ Lapangan” adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus / lapangan dan pelayanan umum dan diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-

tugas khusus / lapangan. Serta dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.

Ayat 2

Cukup Jelas.

Ayat 3

Cukup Jelas.

Ayat 4

Cukup Jelas.

Ayat 5

Cukup Jelas.

Ayat 6

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional sebagai tindak lanjut dari Penghapusan Barang Milik daerah, melalui Pelelangan Umum dan/atau Pelelangan Terbatas dan/atau DOM hanya dapat diberikan kepada PNS.yang memenuhi syarat sebagaimana tersebut pada huruf a,b dan c. Yang Pensiun tidak dapat diberikan sekalipun memenuhi syarat a,b dan c. pada ayat ini.

Pasal 63

Ayat 1

Cukup Jelas

Ayat 2

Cukup Jelas

Ayat 3

Cukup Jelas

Ayat 4 Penjualan Kendaraan Dinas Operasional khusus lapangan tidak berlaku ketentuan sebagaimana tersebut pada Pasal 62 Ayat 6 huruf b.

Pasal 64

Ayat 1;

Cukup Jelas.

Ayat 2;

Huruf a;

Rumah Golongan I (Satu) dan/atau Rumah Jabatan Adalah; Rumah Negara yang dipergunakan bagi Pemegang Jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal dirumah tersebut. Seperti Bupati,Wakil Bupati, Pimpinan DPRD Kabupaten dan Sekretaris Daerah Kabupaten.

Huruf b;

Rumah Golongan II (Dua) dan/atau Rumah Instansi Adalah; Rumah Negara yang mempunyai hubungan dengan yang tidak dipisahkan dari suatu Instansi yang hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri dari Instansi yang bersangkutan, Seperti Rumah Dokter,Rumah Guru dan Rumah yang berada satu halaman dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

Huruf c;

Yang dimaksud dengan “rumah golongan III” adalah rumah yang disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Dan/atau Rumah Negara yang tidak termasuk dalam Rumah Golongan I dan II;

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

DRAF FINAL PEMBAHASAN RANPERDA TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH



KABUPATEN TANA TORAJA

RANPERDA KABUPATEN TANA TORAJA
NOMOR ;
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DAFTAR ISI

BAB		URAIAN	DARI PASAL SAMPAI PASAL
I		Ketentuan Umum	1,2,3,4
II		Pejabat Pengelola BMD	5,6
III		Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran	7 s/d 10
IV		Pengadaan	11 s/d 15
V		Penerimaan dan Penyaluran	16 s/d 20
VI		Penggunaan	21 s/d 25
VII		Penatausahaan :	
	1	Pembukuan	26 ,27
	2	Inventarisasi	28
	3	Pelaporan	29,30,31
VIII		Pemanfaatan :	
	1	Kriteria Pemanfaatan	32
	2	Bentuk pemanfaatan	33
	3	Sewa	34,35
	4	Pinjam pakai	36
	5	Kerjasama pemanfaatan	37 s/d 40
	6	Bangun Guna Serah	41,42
	7	Bangun Serah Guna	43 s/d 45
IX		Pengamanan dan Pemeliharaan :	
	1	Pengamanan	46 s/d 48
	2	Pemeliharaan	49,50
X		Penilaian	51 s/d 53
XI		Penghapusan	54 s/d 56
XII		Pemindahtanganan	57
	1	Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan	58,59
	2	Penjualan	60
	1	Penjualan kendaraan perorangan dinas	61
	2	Penjualan kendaraan dinas operasional	62,63
	3	Penjualan Rumah Dinas Daerah	64,65
	4	Pelepasan hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi	66
	5	Penjualan BMD selain Tanah dan/atau Bangunan	67
	3	Tukar Menukar	68 s/d 72
	4	Hibah	73 s/d 75
	5	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	76
XIII		Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan	77
XIV		Pembiayaan	79
XV		Tuntutan Ganti Rugi	80
XVI		Ketentuan Lain-Lain	81
XVII		Ketentuan Peralihan	82,83
XVIII		Ketentuan Penutup	84.85.

*File Kasubid Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan DPPKAD
Drs. Suyuti.,MH*

Yang dimaksud dengan “rumah golongan III” adalah rumah yang disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Dan/atau Rumah Negara yang tidak termasuk dalam Rumah Golongan I dan II;

Rumah Golongan I (Satu) Adalah; Rumah Negara yang dipergunakan bagi Pemegang Jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal dirumah tersebut.

Rumah Golongan II (Dua) Adalah; Rumah Negara yang mempunyai hubungan dengan yang tidak dipisahkan dari suatu Instansi yang hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri.