



**BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN  
NOMOR 2 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, perlu dikelola secara tertib dan dimanfaatkan secara optimal;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu diatur tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. 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);

9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) 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);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4539);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
21. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
22. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negeri;

23. Keputusan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
26. 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 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Tahun 2007 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Nomor 18);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Nomor 28 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Tahun 2007 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Nomor 28);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN  
dan  
BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Timor Tengah Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan selaku pengelola barang milik Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah.
7. Unit kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program selaku kuasa pengguna barang milik daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
9. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.

11. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
13. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
15. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
16. Pengurus barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
17. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Daerah yang ditetapkan.
18. Perencanaan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah yang akan datang.
19. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang milik daerah yang dituangkan dalam anggaran.
20. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai.
24. 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.
25. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
26. Penggunaan adalah tindakan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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 disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
33. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
36. 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 berupa barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah daerah, atau dari Pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
38. 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.
39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
40. Panilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
41. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
42. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
43. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
44. Standarisasi Harga Barang adalah penetapan harga barang sesuai jenis, spesifikasi serta kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
45. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah Rencana Kebutuhan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
46. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
47. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah Daftar Kebutuhan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
48. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKPBMD adalah Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Kabupaten Timor Tengah Selatan.
49. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah Daftar Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah.
50. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah Daftar Kebutuhan Barang pada Unit Pelaksana Teknis.

## **BAB II 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;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### Pasal 4

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

#### Pasal 5

- (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 peraturan perundang-undangan; atau
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

#### Pasal 6

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Ruang lingkup 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 IV

#### **PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

#### Pasal 7

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
  - b. Kepala SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas di bidang perlengkapan selaku Pembantu Pengelola;
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis selaku Kuasa Pengguna;
  - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
  - f. Pengurus barang milik daerah.

#### Pasal 8

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - 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 bertanggung jawab:
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;

- d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD/unit kerja yang mempunyai tugas dibidang perlengkapan sebagai Pembantu Pengelola bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala SKPD sebagai Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab atas:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola ;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati 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 selaku Kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD 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 SKPD 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 V**

### **PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD 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 diatur dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan acuan dalam menyusun RKBMD dan RKPBMMD.
- (5) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

#### Pasal 10

Pengelola bersama pengguna membahas usul RKBMD dan RKPBMMD masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai RKBMD dan RKPBMMD.

#### Pasal 11

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun DKBMD dan DKPBMD sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) DKBMD dan DKPBMD, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 12

Kepala SKPD/unit kerja yang mempunyai tugas dibidang perlengkapan selaku Pembantu Pengelola sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana APBD.

### **BAB VI PENGADAAN**

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 16

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

#### Pasal 17

- (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 VII**  
**PENERIMAAN DAN PENYALURAN**

Pasal 18

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah diterima oleh Penyimpan Barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.
- (4) Kepala SKPD selaku atasan langsung Penyimpan Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah yang tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati 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 20

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 21

- (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 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 Inventaris Barang Milik Daerah.

Pasal 22

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh Penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola secara periodik setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Kuasa Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengguna.

**BAB VIII**  
**PENGUNAAN**

Pasal 23

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 24

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaan; dan
  - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### Pasal 25

- (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 penggunaan dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui Pengelola.

#### Pasal 26

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati 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 lain.

### **BAB IX**

#### **PENATAUSAHAAN**

##### Bagian Kesatu

##### Pembukuan

#### Pasal 27

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam DBP/DBKP menurut penggolongan dan kodifikasi 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.

#### Pasal 28

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain kendaraan bermotor, tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan barang milik daerah, dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, tanah dan/atau bangunan.

##### Bagian Kedua

##### Inventarisasi

#### Pasal 29

- (1) Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk 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) Sensus barang milik daerah dilaksanakan bersamaan dengan sensus barang seluruh Indonesia.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada Pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.

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

### Bagian Ketiga

#### Pelaporan

##### Pasal 30

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyusun laporan barang 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 31

- (1) Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

##### Pasal 32

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 29 dan Pasal 30 menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

## **BAB X**

### **PEMANFAATAN**

#### Bagian Kesatu

##### Kriteria Pemanfaatan

##### Pasal 33

- (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 34

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 35

- (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 Bupati.
- (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 dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

##### Pasal 36

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 37

- (1) Barang milik daerah yang belum digunakan dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah.
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pinjam pakai tidak merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang milik daerah.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - 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 38

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 39

- (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 mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

#### Pasal 40

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender 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 Bupati; dan
  - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan;
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (3) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada 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 20 (dua puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

#### Pasal 41

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 42

- (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 Bupati; dan
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 43

- (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 Bupati;
  - 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 perundangan-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 20 (dua 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 hasil bangun guna serah atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (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 Bupati.

Bagian Ketujuh  
Bangun Serah Guna  
Pasal 44

- (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 Bupati; dan
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 45

- (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 Bupati;
  - 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 dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan/ diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan/ diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 20 (dua 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 harus atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pihak pemenang.

#### Pasal 46

Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

### **BAB XI**

#### **PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

##### Bagian Kesatu

##### Pengamanan

#### Pasal 47

- (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 48

- (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 49

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

##### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 50

- (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 DKPBMD.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

#### Pasal 51

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya 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 pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

#### Pasal 52

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

### **BAB XII PENILAIAN**

#### Pasal 53

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

#### Pasal 54

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

#### Pasal 55

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang 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 (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **BAB XIII PENGHAPUSAN**

#### Pasal 56

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

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

#### Pasal 57

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 58

- (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 Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.



## **BAB XIV PEMINDAHTANGANAN**

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 59

- (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 peraturan 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 Kedua Bentuk-bentuk pemindahtanganan dan Persetujuan

#### Pasal 60

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 61

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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,-(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/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 ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
  - e. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

#### Pasal 62

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 63

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

### Bagian Ketiga Penjualan Paragraf 1 Umum

#### Pasal 64

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 65

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai 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.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.

Paragraf 3  
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 66

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
  - a. Kendaraan dinas operasional; dan
  - b. Kendaran dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Penjualan kendaraan 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 Bupati.

Pasal 67

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b yang telah berumur 15 (lima belas) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) jika sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 4  
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 68

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas 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 (rumah pegawai).

Pasal 69

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang 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 daerah 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.

#### Pasal 70

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III;
- b. Rumah dinas daerah Golongan III yang telah berumur 15 (lima belas) tahun atau lebih dapat dijual belikan/disewakan kepada Pegawai;
- c. Pegawai yang dapat membeli Rumah Dinas Daerah adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 71

- (1) Penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke Kas Daerah.
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### Paragraf 5

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

#### Pasal 72

- (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 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 di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pelelangan.

#### Pasal 73

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

#### Paragraf 6

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

#### Pasal 74

- (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 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 Keempat  
Tukar Menukar

Pasal 75

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalkan barang milik daerah; dan
  - 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; dan
  - d. swasta.

Pasal 76

- (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 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 Bupati sesuai kewenangannya.

Pasal 77

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan, 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 selain tanah dan bangunan sesuai kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 78

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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 ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Serah Terima Barang.

#### Pasal 79

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lain 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 Kelima Hibah

#### Pasal 80

- (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 81

Hibah barang milik daerah 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 atau untuk kepentingan umum;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### Pasal 82

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

#### Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 83

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Daerah.

## **BAB XV PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

### Pasal 84

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

### Pasal 85

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

## **BAB XVI PEMBIAYAAN**

### Pasal 86

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (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 Bupati.

## **BAB XVII TUNTUTAN GANTI RUGI**

### Pasal 87

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

**BAB XVIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 88

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan.

Ditetapkan di SoE  
pada tanggal 1 Maret 2011

BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN,

**PAULUS V. R. MELLA**

Diundangkan di SoE  
pada tanggal 1 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN,

**SALMUN TABUN**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN TAHUN 2011 NOMOR 2.

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN  
NOMOR 2 TAHUN 2011  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM.

1. Latar Belakang

Berlakunya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah khususnya Pasal 81 memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk menetapkan Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Demi keseragaman pengelolaan Barang Milik Daerah, telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk dipedomani dan ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang disesuaikan dengan kondisi daerahnya.

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kemasyarakatan 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 dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;
- b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan ketentuan 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 penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan pedoman teknis ini ialah menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan 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. Pokok-pokok yang terkandung dalam batang tubuh

a. Umum

Dalam Bab ini diuraikan mengenai latar balakang, maksud dan tujuan, landasan dan siklus pengelolaan barang milik daerah.

b. Pejabat Pegelola Barang Milik Daerah

Dalam Bab ini menetapkan tugas dan fungsi Bupati sebagai pemegang kekuasaan, Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, dan Kepala SKPD selaku pengguna barang/kuasa pengguna barang yang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan barang.



- c. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran  
Dalam Bab ini mengatur tentang perencanaan kebutuhan barang, rencana pemeliharaan barang, standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah dan standarisasi harga.
- d. Pengadaan  
Dalam Bab ini mengatur mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan penerimaan barang yang berasal dari sumbangan dan/atau kewajiban pihak ketiga.
- e. Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran  
Dalam Bab ini mengatur mengenai penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, tugas dan tanggungjawab penyimpan barang serta administrasi penyimpanan barang.
- f. Penggunaan  
Dalam Bab ini mengatur mengenai status penggunaan barang milik daerah baik untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD maupun dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi.
- g. Penatausahaan  
Dalam Bab ini diatur mengenai kewajiban dan tanggungjawab pengelola dan Kepala SKPD sebagai Pengguna dalam pelaksanaan pendaftaran, pencatatan, pembukuan, Inventarisasi dengan cara sensus barang daerah, cara pembuatan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris, dan pembuatan Kartu Inventaris Ruang dan Kartu Inventaris barang serta Sistem Pelaporan.
- h. Pemanfaatan  
Dalam Bab ini diatur mengenai pemanfaatan barang milik daerah melalui pinjam pakai, penyewaan, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna.
- i. Pengamanan dan Pemeliharaan  
Dalam Bab ini mengatur mengenai pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah meliputi pengamanan administrasi, fisik dan hukum serta tertib administrasi pemeliharaan barang.
- j. Penilaian  
Dalam Bab ini mengatur mengenai penilaian barang milik daerah baik yang dilakukan oleh Tim maupun oleh Lembaga Independen bersertifikat dibidang penilaian aset.
- k. Penghapusan  
Dalam Bab ini mengatur mengenai penghapusan dari daftar barang pengguna dan kuasa pengguna serta dari daftar barang milik daerah.
- l. Pemindahtanganan  
Dalam Bab ini mengatur mengenai pemindahtanganan sebagai tindak lanjut penghapusan meliputi : penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal.
- m. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian  
Dalam Bab ini mengatur mengenai pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- n. Pembiayaan  
Dalam Bab ini mengatur mengenai biaya pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dan tunjangan/insentif untuk penyimpan/pengurus barang.
- o. Tuntutan Ganti Rugi  
Dalam Bab ini diuraikan mengenai penyelesaian kerugian daerah melalui Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi.

## II. PASAL DEMI PASAL.

- Pasal 1  
Cukup jelas.
- Pasal 2  
Cukup jelas.
- Pasal 3  
Cukup jelas.
- Pasal 4  
Cukup jelas.
- Pasal 5  
Cukup jelas.
- Pasal 6  
Cukup jelas.
- Pasal 7  
Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Yang dimaksud dengan prinsip efisien adalah pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;

Yang dimaksud dengan prinsip efektif adalah pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;

Yang dimaksud dengan prinsip terbuka dan bersaing adalah pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;

Yang dimaksud dengan transparan adalah semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;

Yang dimaksud adil/tidak diskriminatif adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;

Yang dimaksud dengan akuntabel adalah harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus adalah

- a. Barang/Jasa lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
- b. Barang/jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilakukan dengan menggunakan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
- c. Pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang sejenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab dibidang kesehatan;
- d. Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- e. Sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; atau
- f. Lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Penerimaan barang oleh Penyimpan Barang meliputi semua barang bergerak hasil pengadaan. Penerimaan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan dan/atau sumbangan/bantuan/hibah dari pihak ketiga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara penerimaan.

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

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Kartu Inventaris Barang (KIB) meliputi:

- a. KIB A untuk Tanah
- b. KIB B untuk Mesin dan Peralatan
- c. KIB C untuk Gedung dan Bangunan
- d. KIB D untuk Jalan, Irigasi dan jaringan
- e. KIB E untuk Aset tetap lainnya
- f. KIB F untuk Konstruksi dalam pengerjaan

Ayat (3)

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  
Pengamanan administrasi barang milik daerah berupa:  
a. Pengamanan administrasi terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara:  
- Pencatatan/inventarisasi  
- Kelengkapan bukti kepemilikan antara lain BPKB, faktur pembelian, dan lain-lain.  
- Pemasangan label kode lokasi dan kode barang berupa stiker.  
b. Pengamanan administrasi terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara:  
- Pencatatan/inventarisasi  
- Penyelesaian bukti kepemilikan seperti: IMB, Berita Acara Serah Terima, Surat Perjanjian, Akta Tanah, Akte Jual Beli dan dokumen pendukung lainnya.

Pasal 48  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan secara berkala adalah setiap enam bulan/per semester.  
Ayat (2)  
Cukup jelas.  
Ayat (3)  
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  
Cukup jelas.

Pasal 61  
Cukup jelas.

Pasal 62  
Cukup jelas.

Pasal 63  
Cukup jelas.

Pasal 64  
Ayat (1)  
Cukup jelas.  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola adalah penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, atau kendaraan bermotor.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Kendaraan dinas operasional yang dapat dilakukan penjualan/pelelangan terbatas adalah jenis sedan, jeep, station wagon, minibus, pick up dan jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua).

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan (bus, pemadam kebakaran, ambulance, truck, alat-alat berat, dan lain sebagainya) penjualan/pelelangannya dilakukan melalui pelelangan umum atau terbatas.

Ayat (3)

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.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN NOMOR 2.