



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 8 TAHUN 2007

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah sebagai kekayaan daerah perlu dikelola secara tertib, efektif dan efisien sehingga dapat didayagunakan secara optimal dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu dijabarkan lebih lanjut pelaksanaan 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 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1957 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 158);
2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3643);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3696);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4303);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
19. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapa

kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemerintahan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Barang Milik Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Penilaian Barang Milik Daerah;
28. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 9);
29. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 10 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 10);
30. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas-dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 11);
31. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas-dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 65).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
dan
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
7. Biro Perlengkapan atau disebut dengan nama lainnya adalah Satuan unit kerja pada Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
9. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
10. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
11. Pengelola barang milik daerah yang 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 berada 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 milik daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD/Unit Kerja.

17. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemusnahan, pemindahtanganan, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
18. 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.
19. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah rencana kebutuhan barang milik daerah yang disusun oleh masing-masing SKPD.
20. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang disusun oleh SKPD.
21. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar kebutuhan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Gubernur.
22. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKPBMD adalah daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Gubernur.
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah dan jasa.
24. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ ruang penyimpanan.
25. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke Unit Kerja pemakai.
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD/Unit Kerja, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna 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 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.
32. 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.
33. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
34. 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.
35. 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.
36. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
37. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
38. 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.
39. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
40. 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.

41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
43. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
44. Sensus Barang Milik Daerah adalah kegiatan penatausahaan dan penilaian barang milik daerah secara menyeluruh yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam lima tahun.
45. Kodefikasi adalah pemberian pengkodean barang kepada setiap barang inventaris milik daerah yang menyatakan lokasi dan bidang barang.
46. Rumah daerah adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri.
47. Rumah daerah golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut.
48. Rumah daerah golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu SKPD ke SKPD yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari SKPD yang bersangkutan.
49. Rumah daerah golongan III adalah rumah milik daerah yang lainnya yang tidak termasuk rumah daerah golongan I dan rumah daerah golongan II.
50. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
51. Daftar Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan DBMD adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah daerah.
52. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing pengguna.
53. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna.
54. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
55. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

56. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang seluruhnya atau sebagian modalnya berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk mengamankan, menyeragamkan langkah dan tindakan serta memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. Terwujudnya kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah berkedudukan sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Pasal 5

- (1) Barang milik Daerah meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan dana Dekonsentrasi (APBN);
 - 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 6

- (1) Gubernur adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;

- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Gubernur dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola.
 - b. Kepala Biro Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola.
 - c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna.
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah/Unit Kerja selaku kuasa pengguna.
 - e. Penyimpan Barang.
 - f. Pengurus Barang.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
- (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 gubernur;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 8

Kepala Biro Perlengkapan sebagai pembantu pengelola dan pusat informasi barang milik daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan RKBD dan RKPBD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada gubernur 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 gubernur 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 gubernur melalui pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada gubernur melalui pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (2) Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan RKBD 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;
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (2) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- (1) Biro Perlengkapan dibantu SKPD terkait, menyusun :
 - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah.

b. Standarisasi Harga.

- (2) Teknis pelaksanaan penyusunan standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh panitia dan atau konsultan yang dibentuk oleh gubernur.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan gubernur.
- (4) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan gubernur.
- (5) Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dijadikan acuan dalam menyusun RKBD dan RKPBD.

Pasal 12

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan ketersediaan barang milik daerah pada SKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran dengan memperhatikan daya guna dan hasil guna pemakaian barang yang ada dalam DBP/DBKP.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah disusun oleh masing-masing SKPD dalam bentuk RKBD dan RKPBD.
- (4) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud ayat (3) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.
- (5) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan ke Pengelola melalui Pembantu Pengelola sebagai dasar penyusunan DKBD dan DKPBD.

Pasal 13

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

Pasal 14

Kepala Biro Perlengkapan sesuai tugas pokok dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana APBD.

**BAB V
PENGADAAN**

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

- (2) Panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan keputusan gubernur.
- (3) Gubernur dapat melimpahkan kewenangan kepada kepala SKPD untuk membentuk panitia pengadaan barang/jasa.
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam surat perintah kerja atau kontrak/perjanjian.
- (3) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dtuangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.
- (4) Panitia pemeriksa barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan keputusan gubernur.
- (5) Gubernur dapat melimpahkan kewenangan kepada kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 17

- (1) Pengguna wajib membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dan menyampaikannya kepada pengelola setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Biro Perlengkapan mengkompilasi laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dijadikan dasar penyusunan daftar hasil pengadaan barang milik daerah.
- (3) Daftar Hasil Pengadaan Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan dilampirkan dalam perhitungan APBD dan Neraca Daerah tahun yang bersangkutan.

Pasal 18

Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, dilaksanakan oleh Pengelola sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan yang dibiayai dari APBD dan Dana Dekonsentrasi (APBN) diserahkan dari SKPD kepada Gubernur disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diserahkan kembali kepada SKPD untuk didayagunakan.

BAB VI
PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 20

- (1) Hasil pengadaan barang diterima Pengguna selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan oleh Penyimpan Barang.
- (2) Penyimpan Barang berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang.

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan 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 dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 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) Penyimpan barang berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penyaluran barang dan melaporkannya kepada Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (3) Penyimpan barang wajib melaporkan sisa barang kepada pengguna/kuasa pengguna barang setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (4) Pengguna/Kuasa Pengguna wajib melaporkan sisa barang kepada Pengelola setiap 6 (enam) bulan sekali.

BAB VII
PENGGUNAAN

Pasal 23

Barang milik daerah ditetapkan 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) Penggunaan Barang milik Daerah terdiri dari :

- a. Penggunaan Tanah;
 - b. Penggunaan Rumah dan bangunan;
 - c. Penggunaan Kendaraan Dinas;
 - d. Penggunaan Barang Milik Daerah selain huruf a, b dan c.
- (2) Penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan b ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.
- (4) Penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Barang.

Pasal 25

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 kepada gubernur melalui Pengelola.
- (2) Penggunaan barang yang pemanfaatannya melekat pada suatu jabatan tertentu wajib diserahkan kembali ke SKPD/Unit Kerja selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah serah terima jabatan.
- (3) Penggunaan barang milik daerah oleh Pegawai Negeri Sipil wajib diserahkan kembali ke SKPD/Unit Kerja selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan mutasi ke SKPD/Unit Kerja yang baru atau setelah yang bersangkutan berhenti/menjalani masa pensiun sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 26

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Gubernur, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah dimaksud.
- (2) Barang Milik Daerah yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penempatan penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

Pasal 27

- (1) Rumah daerah golongan I hanya dapat dihuni oleh :
- a. Gubernur;
 - b. Wakil gubernur;
 - c. Pimpinan DPRD;
 - d. Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah daerah golongan I sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan selama yang bersangkutan menduduki jabatan.
- (3) Penggunaan rumah daerah golongan II hanya dapat dihuni oleh Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pada Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh gubernur selama yang bersangkutan masih aktif menjadi Pegawai Negeri Sipil.

- (4) Tata Cara Penghunian Rumah Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB VIII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 28

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam DBP/ 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.
- (4) Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh gubernur dengan berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 29

- (1) Pengguna wajib melakukan inventarisasi barang milik daerah setiap tahun dan dipergunakan sebagai dasar penyusunan Buku Inventaris.
- (2) Pengelola di bantu oleh pembantu pengelola mengkompilasi Buku Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dijadikan dasar penyusunan Buku Induk Iventaris.

Pasal 30

- (1) Pengelola dibantu oleh pembantu pengelola wajib melakukan sensus barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pengguna menyampaikan hasil inventarisasi (sensus) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi (sensus).

Pasal 31

Biro Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan inventarisasi barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 32

- (1) Pengguna /kuasa barang wajib menyusun :
 - a. Laporan Barang Pengguna Semesteran;
 - b. Laporan Barang Pengguna Tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang melalui biro Perlengkapan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah dilakukan evaluasi dihimpun menjadi laporan barang milik Daerah.
- (4) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Daerah.

Pasal 33

- (1) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, dan Pasal 32 Pengelola mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA).
- (2) Penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB IX
PEMANFAATAN
Bagian Pertama
Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 34

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

Pasal 35

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa :

- a. Sewa.

- b. Pinjam Pakai.
- c. Kerjasama Pemanfaatan.
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 36

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah dan tidak merubah status hukum kepemilikan
- (2) Sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Sewa 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.
- (4) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang

Pasal 37

- (1) Sewa barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Hasil penerimaan sewa barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Pasal 38

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain sewa 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 Ketiga

Pinjam Pakai

Pasal 39

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah, barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjampakaikan dengan tidak merubah status hukum kepemilikan.

- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat atau antar pemerintah daerah;
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat Kerjasama pemanfaatan

Pasal 40

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan untuk :

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

Pasal 41

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan terhadap :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Gubernur melalui Pengelola;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna;
 - c. 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 Gubernur.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 42

Kerjasama Pemanfaatan atas 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 diperlukan 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 dibentuk oleh Gubernur;
- d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.

Pasal 43

- (1) Terhadap barang milik daerah yang akan dikerjasamakan perlu dilakukan pengkajian dan penelitian.
- (2) Biaya yang berkenaan dengan kegiatan pengkajian dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan perjanjian kerjasama pemanfaatan menjadi tanggungjawab mitra kerjasama.

Pasal 44

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan, menggadaikan, meminjamkan, menyewakan, menghibahkan dan menjual barang milik Daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain.
- (2) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 45

Setelah berakhirnya wangka waktu kerjasama pemanfaatan, Gubernur menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan tersebut sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bangun Guna Serah

Pasal 46

- (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 dan/atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Gubernur;
 - 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 Gubernur.

Pasal 47

- (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 rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Gubernur;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah;
 - 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 utang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan utang/diagunkan dan dilaksanakan 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;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah harus di atasnamakan Pemerintah Daerah;

Pasal 48

Terhadap barang milik daerah yang akan dijadikan objek Bangun Guna Serah perlu dilakukan pengkajian dan penelitian dengan biaya yang dibebankan pada APBD.

Pasal 49

Biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan perjanjian kerjasama Bangun Guna Serah menjadi tanggung jawab mitra kerjasama.

Bagian Keenam
Bangun Serah Guna
Pasal 50

- (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 dan/atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Gubernur;
 - 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 Gubernur.

Pasal 51

- (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 rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Gubernur;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna;
 - 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 utang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan 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;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.

Pasal 52

- (1) Terhadap barang milik daerah yang akan dijadikan objek Bangun Serah Guna perlu dilakukan pengkajian dan penelitian dengan biaya yang dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan perjanjian kerjasama Bangun Serah Guna menjadi tanggung jawab mitra kerjasama.

Pasal 53

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada gubernur setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai angka 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 gubernur.

BAB X

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 54

- (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 meliputi pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan, dan pengamanan fisik untuk selain tanah dan/atau bangunan.
 - c. pengamanan hukum meliputi penetapan peraturan perundang-undangan dan penetapan/penyelesaian status hukum barang milik daerah.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.

- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik Daerah dilakukan oleh Pengelola pada Lembaga Kearsipan Daerah.

Pasal 57

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

**Bagian Kedua
Pemeliharaan**

Pasal 58

- (1) Pengelola, 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 59

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

Pasal 60

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah dan melaporkan kepada Pengelola setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pengelola dibantu oleh Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah setiap akhir tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai daya guna pemeliharaan barang milik daerah.

**BAB XI
PENILAIAN**

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (2) Penetapan nilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk perhitungan penyusutan berdasarkan SAP.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan, dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola barang dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan untuk mendapat nilai wajar dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.

BAB XII

PENGHAPUSAN

Pasal 65

- (1) Setiap barang milik daerah yang rusak dan tidak dapat dipertahankan lagi, hilang, mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebihan, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota, tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. Penghapusan dari DBP/DBKP.
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 66

Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Pengelola atas usul dari Pengguna.

Pasal 67

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf b ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD untuk :
 - a. Tanah dan/atau bangunan.
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000 (lima milyar rupiah) sesuai dengan perhitungan nilai yang ditetapkan oleh tim penilai asset.
- (2) Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
 - a. 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;
 - e. dalam keadaan darurat/force majeure.

Pasal 68

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang berlokasi diwilayah Ibu Kota Provinsi dan diluar wilayah Ibu Kota Provinsi yang bersifat strategis untuk kepentingan pemerintahan dan pembangunan tidak dapat dihapuskan dari Daftar Barang Milik Daerah, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan syarat :
 - a. Tanah dan/atau bangunan tersebut dihapus dengan tindak lanjut tukar menukar;
 - b. Tanah dan/atau bangunan hasil tukar menukar lebih menguntungkan pemerintah daerah untuk kepentingan pemerintahan dan pembangunan.
 - c. Untuk tanah dan/atau bangunan yang berlokasi di wilayah Ibu Kota Provinsi hasil tukar menukar harus berlokasi di wilayah Ibu Kota Provinsi.

Pasal 69

Tindak lanjut dari penghapusan dilakukan dengan cara :

- a. Pemusnahan;
- b. Pemindahtanganan.

BAB XIII PEMUSNAHAN

Pasal 70

- (1) Pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah tidak dapat digunakan/dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan dengan cara dibakar, ditanam dan dibuang.

Pasal 71

- (1) Pemusnahan sebagaimana dimaksud Pasal 70 ayat (2) dilakukan oleh Panitia Penghapusan yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Gubernur.

BAB XIV

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama

Bentuk pemindahtanganan

Pasal 72

Bentuk pemindahtanganan Barang Milik Daerah :

- a. Penjualan.
- b. Tukar Menukar/ruilslag.
- c. Hibah.
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 73

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 untuk :
- a. Tanah dan/atau bangunan.
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000 (lima milyar rupiah)
Dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
- a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 74

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) diajukan oleh Gubernur.

Pasal 75

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 76

- (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;
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Barang Milik Daerah yang dapat dijual meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan selain yang berlokasi diwilayah Ibu Kota Provinsi dan diluar wilayah Ibu Kota Provinsi yang bersifat strategis untuk kepentingan pemerintahan dan pembangunan;
 - b. kendaraan dinas
 - c. barang milik daerah lainnya.
- (3) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III;
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh gubernur.
- (5) Tatacara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 77

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola.
- (2) Dalam melaksanakan penjualan Barang Milik Daerah Pengelola dibantu oleh Panitia Penghapusan.

Paragraf 1 Penjualan kendaraan Dinas

Pasal 78

- (1) Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari :
 - a. kendaraan perorangan dinas;
 - b. kendaraan dinas operasional.
- (2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (4) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional;
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (5) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk operasional perkantoran pejabat struktural dan pimpinan DPRD.
- (6) Kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b adalah kendaraan dinas yang dipergunakan untuk :
 - a. pelayanan operasional umum;
 - b. pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan;
 - c. antar jemput pegawai.

Pasal 79

- (1) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud Pasal 75 ayat (4) dan ayat (5) yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual kepada pimpinan DPRD, pejabat Pemerintah Daerah dan Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Pensiunan PNS dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud Pasal 75 ayat (6) dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah tersedia kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Kendaraan perorangan dinas maupun kendaraan dinas operasional yang mengalami kecelakaan dengan kondisi kendaraan rusak sama sekali dapat dijual kepada personel sebagaimana tersebut ayat (1).
- (5) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada pertimbangan peruntukan, kedudukan dalam jabatan, masa kerja, senioritas dan PNS yang akan memasuki masa pensiun.
- (6) Kesempatan untuk membeli kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diberikan hanya 1 (satu) kali selama menjabat atau menjadi PNS.

Pasal 80

- (1) Hasil penjualan kendaraan harus disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (2) Pelunasan harga penjualan kendaraan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun.
- (3) Selama harga penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.

- (4) Kendaraan Dinas yang telah dijual, biaya perbaikan dan pemeliharannya ditanggung oleh pembeli.
- (5) Bagi Pejabat/PNS yang memperoleh kesempatan membeli kendaraan dinas tetapi tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Penjualan Rumah Daerah

Pasal 81

- (1) Rumah Daerah yang dapat dijual adalah Rumah Daerah golongan III.
- (2) Status Golongan Rumah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Rumah Daerah dapat dijual kepada Pegawai Negeri Sipil/Pensiunan/ Janda/ Duda Pensiunan PNS dengan ketentuan :
 - a. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun sejak dibangun;
 - b. Rumah Daerah tidak sedang dalam sengketa;
 - c. Rumah Daerah yang dibangun diatas tanah milik daerah setelah rumah tersebut dialihkan status kepemilikannya.
- (2) Yang dapat membeli rumah daerah adalah :
 - a. Pegawai Negeri Sipil/Pensiunan/Janda/Duda Pensiunan PNS yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli tanah dan/atau bangunan dengan cara apapun baik dari pemerintah daerah maupun pemerintah pusat;
 - b. Pegawai penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Gubernur.
 - c. Kesempatan untuk membeli rumah daerah hanya 1 (satu) kali selama menjadi Pegawai Negeri Sipil;
 - d. Tata cara penjualan Rumah Dinas ditetapkan dengan Peraturan Gubernur

Pasal 83

- (1) Harga Penjualan Rumah Daerah Golongan III ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Penetapan harga sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan pada harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 84

- (1) Penjualan Rumah Daerah dilaksanakan dengan perjanjian sewa beli.
- (2) Jangka waktu perjanjian sewa beli paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Hasil penjualan Rumah Daerah Golongan III disetor ke Kas Daerah.
- (4) Gubernur melimpahkan wewenang pelaksanaan penjualan Rumah Daerah kepada Pengelola.

Pasal 85

- (1) Pelepasan hak atas tanah dan rumah dilaksanakan setelah harga penjualan atas Rumah Daerah dilunasi.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan rumah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 86

Tatacara penjualan Rumah Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan gubernur.

Paragraf 3

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/ atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 87

- (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 Gubernur atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 88

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 87 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Gubernur.

Paragraf 4

Penjualan Barang Milik Daerah lainnya.

Pasal 89

- (1) Penjualan barang milik daerah lainnya dilakukan terhadap barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, dan kendaraan dinas.
- (2) Pelaksanaan penjualan barang milik daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola setelah ditetapkannya Keputusan Penghapusan.
- (3) Pengelola dalam melaksanakan penjualan barang milik daerah lainnya dibantu oleh Panitia Penghapusan.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah lainnya disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Tukar menukar

Pasal 90

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

Pasal 91

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada gubernur melalui pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur sesuai batas kewenangannya.
- (3) Dalam melaksanakan tukar menukar barang milik daerah pengelola dibantu oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 92

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 91 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk gubernur 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 gubernur 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. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 93

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 91 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk gubernur meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. pengelola mengkaji alasan/pertimbangan yang disampaikan oleh tim;
- d. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan barang milik daerah lainnya yang akan dipertukarkan;
- e. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 94

- (1) Tukar menukar antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih lebih maka selisih nilai dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Barang milik daerah yang dipertukarkan dengan pihak swasta harus mempunyai nilai yang seimbang.
- (3) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 95

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

Pasal 96

Hibah barang milik daerah dapat berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Gubernur;

- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Gubernur melalui Pengelola;
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- e. Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan oleh Gubernur.
- f. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh Pengelola.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 97

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki pemerintah dan swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 98

- (1) Gubernur melakukan 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 pengawas 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 ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 99

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

- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindak lanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam menjalankan kewenangannya, pengelola dibantu oleh Pembantu Pengelola.

BAB XVI PEMBIAYAAN

Pasal 100

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran 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 Gubernur.

BAB XVII SENGKETA

Pasal 101

- (1) Penyelesaian terhadap barang milik daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah/mufakat oleh SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum pidana, perdata, Tata Usaha Negara dan/atau upaya hukum lainnya.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Biro Hukum dan/atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tatacara penyelesaian Barang Milik Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) , ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

BAB XVIII SANKSI

Pasal 102

- (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 pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
- teguran lisan; dan atau
 - teguran tertulis; dan atau
 - sanksi kepegawaian; dan atau
 - denda; dan atau
 - pembatalan perjanjian; dan atau
 - pencabutan ijin.

BAB XIX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 103

Barang-barang yang berada dalam penguasaan pemerintah daerah dan digunakan untuk kepentingan pemerintah daerah, pengelolaannya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah.

BAB XX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 104

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna dan/atau Pengelola.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan ayat (2) dibebankan pada APBD.

Pasal 105

Ikatan perjanjian yang telah dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini segera menyesuaikan dengan Peraturan Daerah ini selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) tahun.

Pasal 106

Terhitung sejak mulai berlakunya Peraturan Daerah ini segala peraturan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 107

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka semua ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku..

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 108

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Disahkan di Mataram
pada tanggal 29 November 2007

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. LALU SERINATA

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 29 November 2007
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
NUSA TENGGARA BARAT,

NANANG SAMODRA KA

LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2007 NOMOR 8

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 8 TAHUN 2007
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, harus dikelola secara professional berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah, merupakan kebutuhan yang makin mendesak sebagai acuan bagi aparatur pengelola maupun bagi unsur-unsur lain yang terkait. Kenyataan menunjukkan, bahwa Provinsi Nusa Tenggara Barat memiliki asset berupa barang milik daerah yang relatif besar dan bilamana asset tersebut didayagunakan dengan benar, tentu akan berpengaruh positif terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan Pemerintah Daerah serta fungsi barang milik daerah sebagai alternative sumber Pendapatan Asli Daerah. Dengan berlandaskan pada ketentuan hukum yang kuat, di masa yang akan datang pengelola barang diharapkan mampu mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang produktif dan akuntabel. Dalam pengelolaan barang milik daerah, Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat berpedoman pada Undang-Undang nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, dirasakan belum cukup memayungi pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga diperlukan Peraturan Daerah yang lebih kuat dan mengakomodir kebutuhan spesifik daerah.

Maksud penetapan Peraturan Daerah ini adalah sebagai payung hukum terhadap semua pengaturan yang diperlukan dalam pengelolaan barang milik daerah dengan tujuan :

- a. Memberikan kepastian hukum bagi aparatur pengelola barang milik daerah, unsur-unsur lain yang terkait dan partisipasi masyarakat
- b. Mengoptimalkan daya dukung barang milik daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dalam pelayanan publik serta sebagai alternatif sumber Pendapatan Asli Daerah.
- c. Mengamankan barang milik daerah dari segala bentuk tindakan yang merugikan daerah dan masyarakat.

Pengertian Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun 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 yang terdiri dari :

- a. Barang-barang yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan barang-barang yang diserahkan penggunaannya/pemakaiannya kepada Instansi/lembaga Pemerintah Daerah maupun instansi/lembaga lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- b. Barang-barang yang dimiliki/dikuasai oleh Perusahaan Daerah, Badan dan Yayasan yang berstatus kekayaan Daerah yang dipisahkan.

Kekayaan Daerah yang dipisahkan adalah dalam arti wewenang pengelolaannya oleh Perusahaan Daerah, Badan dan Yayasan Daerah dan dana anggarannya dibebankan pada dana anggaran Perusahaan Daerah, Badan dan Yayasan.

Wewenang, tugas dan fungsi pengelolaan Milik Barang Milik Daerah termasuk barang Pemerintah Daerah yang dipisahkan dilaksanakan oleh Kepala Daerah, sedangkan wewenang pembinaan/fasilitasi dilaksanakan oleh Menteri Dalam Negeri.

Siklus pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan rangkaian kegiatan dan atau tindakan yang meliputi :

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;
2. Pengadaan;
3. Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran;
4. Penggunaan;
5. Penatausahaan;
6. Pemanfaatan;
7. Pengamanan dan Pemeliharaan;
8. Penilaian;
9. Penghapusan;
10. Pemindahtanganan;
11. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
12. Pembiayaan;
13. Tuntutan ganti rugi.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

angka 1

Cukup jelas

angka 2

Cukup jelas

angka 3

Cukup jelas

angka 4

Cukup jelas

angka 5

Cukup jelas

angka 6

Cukup jelas

angka 7

Cukup jelas

angka 8

Cukup jelas

angka 9

Cukup Jelas

Angka 10

Yang dimaksud barang milik daerah adalah semua kekayaan Daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun 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.

Yang dimaksud dengan barang bergerak adalah barang inventaris yang keberadaannya dapat dipindah-pindahkan tanpa merubah bentuknya, seperti alat angkut, alat-alat besar, peralatan kantor dan inventaris lainnya.

Yang dimaksud dengan barang tidak bergerak adalah barang inventaris yang keberadaannya memerlukan lokasi yang tidak dapat dipindahkan, seperti tanah, bangunan termasuk kapal laut yang berbobot diatas 150 ton.

angka 11

Cukup jelas

angka 12

Cukup jelas

angka 13

Cukup jelas

angka 14

Cukup jelas

angka 15

Cukup jelas

angka 16

Cukup jelas

angka 17

Cukup jelas

angka 18

Cukup jelas

angka 19

Cukup jelas

angka 20

Cukup jelas

angka 21

Cukup jelas

angka 22

Cukup jelas

angka 23

Cukup jelas

angka 24

Cukup jelas

angka 25

Cukup jelas

angka 26

Cukup jelas

angka 27

Cukup jelas

angka 28

Cukup jelas

angka 29

Cukup jelas

angka 30
Cukup jelas
angka 31
Cukup jelas
angka 32
Cukup jelas
angka 33
Cukup jelas
angka 34
Cukup jelas
angka 35
Cukup jelas
angka 36
Cukup jelas
angka 37
Cukup jelas
angka 38
Cukup jelas
angka 39
Cukup jelas
angka 40
Cukup jelas
angka 41
Cukup jelas
angka 42
Cukup jelas
angka 43
Cukup jelas
angka 44
Cukup jelas
angka 45
Cukup jelas
angka 46
Cukup jelas
angka 47
Cukup jelas
angka 48
Cukup jelas
angka 49
Cukup jelas
angka 50
Cukup jelas
angka 51
Cukup jelas
angka 52
Cukup jelas
angka 53
Cukup jelas
angka 54
Cukup jelas

angka 55

Cukup jelas

angka 56

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

ayat (1)

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

Yang dimaksud azas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Yang dimaksud azas transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Yang dimaksud 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.

Yang dimaksud azas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Yang dimaksud 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.

ayat (2)

Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Menteri Keuangan. Sedangkan Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan Daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun 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. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Gubernur.

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

ayat (1)

Gubernur sebagai pemegang kekuasaan barang Milik Daerah adalah pejabat tertinggi di Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan serta mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan barang milik daerah.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 7

ayat (1)

Sekretaris Daerah selaku pengelola, sebagai koordinator dibantu oleh asisten administrasi melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah, bertugas dan bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antara pembina, pemegang kekuasaan pengelolaan Barang milik daerah, pengelola dan pengguna/kuasa pengguna barang.

Apabila dalam pembinaan dan pengelolaan barang milik daerah terdapat perbedaan pendapat antara unsur-unsur dimaksud yang mengakibatkan kemacetan, maka Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berkewajiban untuk mengambil tindakan yang bersifat sementara.

Dalam keadaan demikian Sekretaris Daerah diminta maupun tidak diminta harus menyampaikan laporan dan saran kepada Gubernur untuk mendapatkan keputusan terakhir.

Dalam pelaksanaannya Sekretaris Daerah dapat dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi sebagai koordinator dalam rangka pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)

tugas penyimpan barang meliputi :

- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- d. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan;
- e. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada pengguna;

Ayat (2)

tugas pengurus barang meliputi :

- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dimasing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- c. menyiapkan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan serta laporan hasil sensus barang yang berada pada SKPD kepada pengelola melalui pengguna barang;

- d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

Pasal 11

Ayat (1)

huruf a

Standarisasi Sarana atau Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.

Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain : ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas.

Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti : gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.

huruf b

Standarisasi harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat (1)

Kegiatan perencanaan kebutuhan didasarkan atas beban tugas dan tanggung jawab masing-masing unit sesuai anggaran yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. barang apa yang dibutuhkan;
- b. dimana dibutuhkan;
- c. bilamana dibutuhkan
- d. berapa biaya;
- e. siapa yang mengurus dan siapa yang menggunakan;
- f. alasan-alasan kebutuhan; dan
- g. cara pengadaan.

standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan, baik jenis, macam maupun jumlah dan besarnya barang yang dibutuhkan.

Standarisasi merupakan penentuan jenis barang dengan titik berat pada keseragaman, kualitas, kapasitas dan bentuk yang memudahkan dalam hal pengadaan dan perawatan, yang berlaku untuk suatu jenis barang dan untuk suatu jangka waktu tertentu.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 13

Ayat (1)

Setelah APBD ditetapkan pengguna berdasarkan RKBMD dan RKPBMMD menyusun rencana daftar kebutuhan barang dan rencana daftar pemeliharaan barang masing-masing SKPD untuk selanjutnya disampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola.

Pengelola mengkompilasi rencana daftar kebutuhan barang dan rencana daftar pemeliharaan barang masing-masing SKPD.

Hasil kompilasi tersebut disusun untuk dijadikan sebagai DKBMD dan DKPBMD.

DKBMD dan DKPBMD tersebut dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 14

Kepala Biro Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola mempunyai tugas untuk meneliti dan menyusun RKBMD dan RKPBMMD yang penganggarannya merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dari penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 15

Ayat (1)

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dengan tujuan :

- a. tertib administrasi pengadaan barang milik daerah;
- b. tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- c. pendayagunaan barang milik daerah secara maksimal sesuai dengan tujuan pengadaan barang milik daerah;
- d. tercapainya tertib pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur secara lebih spesifik pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

panitia pemeriksa barang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pemeriksaan dan penelitian atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilingkungan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. meneliti dokumen kontrak atau surat perintah kerja dengan membandingkan hasil pelaksanaan pekerjaan;
- c. meneliti kualitas/spesifikasi teknis dan jumlah barang/jasa.
- d. menyaksikan barang yang diserahkan;
- e. membuat berita acara pemeriksaan atas pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Gubernur dapat melimpahkan kewenangan pembentukan Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah kepada Kepala SKPD dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman seperti pengadaan pakaian dinas pegawai dilaksanakan oleh pengelola.

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

ayat (1)

penyimpanan barang milik daerah dilaksanakan dalam rangka pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan dalam gudang/ruang penyimpanan sehingga dalam pengurusan barang persediaan agar setiap waktu diperlukan dapat dilayani dengan cepat dan tepat.

ayat (2)

tugas administrasi penerimaan barang yaitu : mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan persediaan barang kedalam buku/kartu barang menurut jenisnya yang terdiri dari :

- a. buku barang inventaris;
- b. buku barang pakai habis;
- c. kartu barang;
- d. kartu persediaan barang.

Pasal 21

ayat (1)

penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari pihak ketiga kepada pemerintah daerah berdasarkan perijinan diantaranya berbentuk Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindak lanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada gubernur.

Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari pihak ketiga kepada pemerintah daerah berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna dan Kerjasama Operasi.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

ayat (4)

Cukup jelas

- ayat (5)
Cukup jelas
- Pasal 22
Cukup jelas
- Pasal 23
Cukup jelas.
- Pasal 24
ayat (1)
Penetapan status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- a. jumlah personil/pegawai pada SKPD;
 - b. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - c. beban tugas dan tanggung jawab SKPD;
 - d. jumlah, jenis dan luas, dirinci dengan lengkap termasuk nilainya; status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD ditetapkan dalam rangka tertib pengelolaan barang milik daerah dan kepastian hak, wewenang dan tanggung jawab kepala SKPD.
- ayat (2)
Cukup jelas
- ayat (3)
Cukup jelas
- ayat (4)
Cukup jelas
- Pasal 25
Cukup jelas
- Pasal 26
Cukup jelas
- Pasal 27
Cukup jelas
- Pasal 28
Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
pengguna/kuasa pengguna dalam melakukan pencatatan barang milik daerah dimuat dalam kartu :
- a. Kartu Inventaris Barang (KIB) A digunakan untuk pencatatan tanah;
 - b. Kartu Inventaris Barang (KIB) B digunakan untuk pencatatan peralatan dan mesin;
 - c. Kartu Inventaris Barang (KIB) C digunakan untuk pencatatan gedung dan bangunan;
 - d. Kartu Inventaris Barang (KIB) D digunakan untuk pencatatan jalan, irigasi dan jaringan;
 - e. Kartu Inventaris Barang (KIB) E digunakan untuk pencatatan aset tetap lainnya.
 - f. Kartu Inventaris Barang (KIB) F digunakan untuk pencatatan konstruksi dalam pengerjaan.
- ayat (3)
Cukup jelas
- ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 29

ayat (1)

Buku Inventaris memuat data yang meliputi lokasi, jenis/merk/type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang dan sebagainya.

ayat (2)

Buku Induk Inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya, selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa pengguna hanya membuat daftar mutasi barang (bertambah dan/atau berkurang) dalam bentuk rekapitulasi barang milik daerah.

Pasal 30

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

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

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

Biaya yang dapat dibebankan pada APBD diantaranya : biaya pengkajian dan penelitian, biaya pengumuman disurat kabar/media elektronik, dan biaya tim penilai/konsultan penilai.

ayat (3)

Biaya yang dibebankan kepada mitra kerjasama diantaranya biaya penyusunan MoU/perjanjian dan bea materai.

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Biaya yang dapat dibebankan pada APBD diantaranya : biaya pengkajian dan penelitian, biaya pengumuman disurat kabar/media elektronik, dan biaya tim penilai/konsultan penilai.

Pasal 49

Biaya yang dibebankan kepada mitra kerjasama diantaranya biaya penyusunan MoU/perjanjian dan bea materai.

Pasal 50

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

ayat (1)

Biaya yang dapat dibebankan pada APBD diantaranya : biaya pengkajian dan penelitian, biaya pengumuman disurat kabar/media elektronik, dan biaya tim penilai/konsultan penilai.

ayat (2)

Biaya yang dibebankan kepada mitra kerjasama diantaranya biaya penyusunan MoU/perjanjian dan bea materai.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Pengamanan administrasi meliputi pengamanan barang inventaris dan pengamanan barang persediaan.

Pengamanan barang inventaris berupa barang bergerak dilakukan dengan cara : pencatatan/inventarisasi, kelengkapan bukti kepemilikan dan pemasangan label kode lokasi dan kode barang berupa stiker.

Pengamanan barang inventaris berupa barang tidak bergerak dilakukan dengan cara : pencatatan/inventarisasi, penyelesaian bukti kepemilikan seperti : IMB, Berita Acara Serah Terima, Surat Perjanjian, Akte Jual Beli, Sertifikat dan dokumen pendukung lainnya.

Pengamanan barang persediaan dilakukan dengan cara pencatatan dan penyimpanan secara tertib.

Pengamanan fisik barang milik daerah dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.

Pengamanan fisik meliputi pengamanan barang inventaris dan pengamanan barang persediaan.

Pengamanan barang inventaris berupa barang-barang bergerak dilakukan dengan cara : pemanfaatan sesuai tujuan, penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka, dan pemasangan tanda kepemilikan.

Pengamanan terhadap barang inventaris berupa barang-barang tidak bergerak dilakukan dengan cara : pemagaran, pemasangan papan tanda kepemilikan dan penjagaan.

Pengamanan barang persediaan dilakukan dengan cara penempatan pada tempat penyimpanan yang baik sesuai dengan sifat barang tersebut agar barang milik daerah terhindar dari kerusakan fisik.

Pengamanan melalui upaya hukum adalah upaya hukum dari pemerintah daerah terhadap pengamanan barang milik daerah yang dilakukan dengan langkah-langkah yustisi, seperti aktivitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya terhadap kepemilikan/penguasaan barang milik daerah oleh pihak lain.

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Pengasuransian barang milik daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan daerah.

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

Pasal 58

Cukup jelas

Pasal 59

ayat (1)

Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan keputusan Gubernur sebagai milik daerah, wajib dipelihara oleh pemerintah daerah.

ayat (2)

Barang bersejarah milik masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh pemerintah daerah atau pemerintah daerah memfasilitasi partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah.

ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap barang milik daerah sesuai standar penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten.

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

ayat (1)

Penilaian barang milik daerah dilakukan oleh tim penilai internal yang dibentuk dengan keputusan gubernur, dan dapat melibatkan penilai independent.

Penilai internal adalah pegawai pemerintah daerah yang ditetapkan sebagai tim penilai berkualifikasi.

Penilai independent adalah lembaga independent eksternal profesional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli dibidang penilaian asset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Departemen Keuangan, Masyarakat Profesi Penilai Indonesia (MAPPI), dan Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI).

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup jelas

Pasal 65

Ayat (1)

Yang dimaksud dapat dihapus dari daftar inventaris adalah penghapusan yang sesuai dengan kaidah/standar akuntansi barang yang berlaku.

Yang dimaksud dengan berlebih adalah barang-barang yang tidak dibutuhkan lagi untuk kepentingan SKPD/Unit Kerja.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna disebabkan karena :

- a. Penyerahan kepada pengelola;
- b. Pengalihgunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pengguna lain;
- c. Pemindahtanganan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
- d. Sebab-sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

ayat (4)

Yang dimaksud dengan beralihnya kepemilikan adalah karena atas barang milik daerah dimaksud telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan selain tanah dan/atau bangunan adalah kendaraan dinas dan barang Inventaris lainnya.

Ayat (2)

Huruf a

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 perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai 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 negara golongan III.
- 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/bersama, dan/atau kepentingan pembanguna.

Huruf e

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 68

Ayat (1)

Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada di Wilayah Kota Mataram dapat dilakukan apabila tanah dan/atau bangunan tersebut tidak dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

Yang dimaksud dengan bersifat strategis adalah berdasarkan nilai, letak dan bersejarah.

Ayat (2)

penghapusan dengan tindak lanjut tukar menukar bertujuan :

- a. Untuk mencegah terjadinya kerugian daerah;
- b. Untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 69

Cukup jelas

Pasal 70

ayat (1)

Yang dimaksud dengan sesuai ketentuan perundang-undangan antara lain seperti Undang-Undang Kepabeanan.

ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang dimaksud dengan selain tanah dan/atau bangunan adalah kendaraan dinas dan barang Inventaris lainnya.

Ayat (2)

Huruf a

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 perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan.

Huruf b

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

Huruf c

Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri adalah :

c. Tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara golongan III.

d. 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/bersama, dan/atau kepentingan pembanguana.

Huruf e

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

ayat (1)

Menguntungkan Pemerintah Daerah apabila penggantian asset dalam bentuk uang nilai lebihnya minimal 10 (sepuluh) persen dari harga penaksiran, dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat.

ayat (2)

Yang dimaksud Barang Milik Daerah lainnya seperti perlengkapan kantor, peralatan kantor.

ayat (3)

Yang dimaksud dengan lelang adalah penjualan barang milik daerah dihadapan pejabat lelang.

ayat (4)

Cukup jelas

ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas

Pasal 78

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh pejabat negara (gubernur dan wakil gubernur).

Yang dimaksud dengan kendaraan dinas operasional adalah dinas yang dipergunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 79

Ayat (1)

Dapat dijual bukan diartikan harus bisa, tetapi bisa ya atau tidak tergantung pada kesediaan kendaraan pengganti sehingga tidak mengganggu kelancaran tugas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Jangka waktu pelunasan kendaraan dinas 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya keputusan gubernur.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 81

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Gubernur menetapkan penggolongan rumah daerah dan menetapkan peruntukan atas penempatan rumah tersebut.

Pasal 82

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

1. Pegawai Negeri Sipil :
 - a. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - b. Memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP);
 - c. Surat Ijin Penghunian ditandatangani oleh Pengelola atas nama Gubernur;
 - d. Belum pernah dengan jalan atau cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil :
 - a. Menerima pensiunan dari negara/pemerintah;
 - b. Memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP);
 - c. Belum pernah membeli dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
3. Janda/Duda Pensiunan PNS :
 - a. Masih menerima tunjangan pensiunan dari Negara/Pemerintah adalah :
 - Almarhum suaminya/istrinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun pada Pemerintah, atau
 - Masa kerja almarhum suaminya/istrinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
 - b. Memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP);
 - c. Almarhum suaminya/istrinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Jangka waktu pelunasan rumah daerah 5 (lima) tahun sejak ditetapkannya keputusan gubernur.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 85

Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

ayat (1)

Menguntungkan Pemerintah Daerah apabila penggantian asset dalam bentuk uang nilai lebihnya minimal 10 (sepuluh) persen dari harga penaksiran, dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 88

Cukup jelas

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

Yang dimaksud dengan batas kewenangan pada pasal 67.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas

Pasal 93

Cukup jelas

Pasal 94

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

Yang dimaksud dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 95

Cukup jelas

Pasal 96

ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan gubernur.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan gubernur.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 97

Cukup jelas

Pasal 98

Cukup jelas

Pasal 99

Cukup jelas

Pasal 100

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

Pemberian insentif bagi pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah agar direncanakan dan diajukan setiap tahun melalui APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

ayat (3)

Pemberian tunjangan bagi penyimpan barang dan pengurus barang hendaknya direncanakan dan diajukan setiap tahun melalui Rencana Kerja dan Anggaran masing-masing SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 101

Cukup jelas

Pasal 102

Cukup jelas

Pasal 103

Cukup jelas

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105

Cukup jelas

Pasal 106

Cukup jelas

Pasal 107

Cukup jelas

Pasal 108

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT NOMOR 27