



---

**PERATURAN DAERAH**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**NOMOR 3 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**GOVERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, perlu dikelola secara tertib dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dinyatakan bahwa pengelolaan barang milik daerah perlu diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai penjabaran dari Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, maka Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Barang Daerah yang mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri dan

Otonomi Daerah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah tidak sesuai lagi dengan perkembangan regulasi;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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 Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4539);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
21. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
22. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negeri;
23. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

24. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Teknis Penilaian Aset Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;

31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;

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

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
6. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola barang milik daerah, yang selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

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. Pembantu pengelola barang milik daerah, yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
11. Pengguna barang milik daerah, yang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Penyimpan barang milik daerah, yang selanjutnya disebut penyimpan barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
14. Pengurus barang milik daerah, yang selanjutnya disebut pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaiannya yang ada di setiap SKPD/unit kerja.
15. 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.
16. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah dan jasa.
17. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja pemakai.
18. 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.
19. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
20. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

21. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
22. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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 tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
28. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
29. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
30. 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.

31. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
32. 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 Daerah atau Badan Hukum lainnya.
33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
35. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
36. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
37. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
38. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
39. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. mengamankan barang milik daerah;

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

### **Pasal 3**

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat di daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efisien dan efektif.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 4**

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah meliputi :

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

## **BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 5**

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

## Pasal 6

- (1) Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah;
  - b. Kepala SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas di bidang perlengkapan selaku pembantu pengelola;
  - c. Kepala SKPD sebagai pengguna;
  - d. Kepala Unit Kerja selaku kuasa pengguna;
  - e. Penyimpan barang milik daerah;
  - f. Pengurus barang milik daerah.
- (3) Wewenang Gubernur selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - 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.

## Pasal 7

- (1) 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 pemindah-tanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Gubernur atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

- (2) Kepala SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas di bidang perlengkapan selaku pembantu pengelola dan pusat informasi barang milik daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (3) Kepala SKPD selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab :
- mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Gubernur melalui pengelola;
  - 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;
  - melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - melakukan pengamanan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
  - mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur melalui pengelola;
  - menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Gubernur melalui pengelola;
  - melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
  - menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (4) Kepala Unit Kerja selaku kuasa pengguna barang berwenang dan bertanggung jawab :
- mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;
  - 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 serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna.
- (5) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (6) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaiannya pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

## **BAB V**

### **PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

#### **Pasal 8**

Kepala SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas di bidang perlengkapan sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagai pembantu pengelola duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rancangan APBD.

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas di bidang perlengkapan dalam menyusun standar sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga, melibatkan unsur/unit kerja terkait.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 10**

- (1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) yang disertai dengan rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja Anggaran (RKA) masing-masing SKPD/Unit Kerja sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD.

- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga.
- (3) Setelah APBD ditetapkan, Gubernur menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD).

#### **Pasal 11**

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

### **BAB VI PENGADAAN**

#### **Pasal 12**

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

#### **Pasal 13**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Gubernur dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Pengadaan barang yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### **Pasal 14**

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang/jasa pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.**
- (2) Panitia pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas untuk memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai persyaratan administrasi yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak/Perjanjian yang dibuat dalam Berita Acara Pemeriksaan.**
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.**
- (4) Gubernur dapat melimpahkan kewenangan kepada kepala SKPD untuk membentuk panitia pemeriksa barang/jasa pemerintah daerah.**

#### **Pasal 15**

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

#### **Pasal 16**

**Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Gubernur melalui pengelola Cq. Kepala SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas di bidang perlengkapan dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).**

#### **Pasal 17**

- (1) Setiap tahun anggaran, Gubernur membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.**
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.**

## **Pasal 18**

Format Berita Acara Serah Terima (BAST) barang dan jasa maupun Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

## **BAB VII PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

## **Pasal 19**

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah diterima oleh penyimpan barang dan berkewajiban untuk melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan yang telah ditetapkan.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung penyimpan barang, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi penyimpanan barang milik daerah.
- (4) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

## **Pasal 20**

- (1) Penerimaan barang milik daerah tidak bergerak dilakukan oleh kepala SKPD dan selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui kepala SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas di bidang perlengkapan.
- (2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah (PPBMD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal tertentu, Gubernur dapat membentuk Panitia Barang atas usul Kepala SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas dibidang perlengkapan.

- (5) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 21

- (1) Penerimaan barang dan jasa dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga kepada pemerintah daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Gubernur.
- (2) Penerimaan barang dan jasa dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat diserahkan kepada Gubernur dan tercatat sebagai barang milik daerah.
- (3) Pembantu pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dicatat dalam daftar barang milik daerah.
- (6) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

#### Pasal 22

- (1) Panitia pemeriksa barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas di bidang keuangan.

### **Pasal 23**

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) disertai dengan berita acara serah terima dari pengguna/kuasa pengguna.
- (2) Setiap tahun anggaran pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada pengguna secara berkala.

## **BAB VIII PENGUNAAN**

### **Pasal 24**

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya;
  - b. Pengelola meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Gubernur untuk ditetapkan status penggunaannya.

### **Pasal 25**

Barang milik daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

### **Pasal 26**

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

- (3) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Gubernur, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (4) Tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

## **BAB IX PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Kesatu Pembukuan**

#### **Pasal 27**

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

#### **Pasal 28**

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan serta Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB).
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan serta Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB).

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 29**

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2) SKPD/unit kerja yang mempunyai tugas di bidang perlengkapan sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pengguna wajib mendukung pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

### **Pasal 30**

- (1) Pembantu pengelola bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun dari semua SKPD/unit kerja sesuai dengan kepemilikannya.
- (2) Pembantu pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membuat rekapitulasi barang milik daerah.

## **Bagian Ketiga Pelaporan**

### **Pasal 31**

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

## **BAB X PEMANFAATAN**

### **Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan**

#### **Pasal 32**

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

### **Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan**

#### **Pasal 33**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

#### **Paragraf 1 Sewa**

#### **Pasal 34**

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.

- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak mengubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (4) Penyewaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (5) Barang milik daerah yang disewakan kepada pihak ketiga dan/atau pihak ketiga berkeinginan untuk melakukan renovasi, wajib mendapat persetujuan Gubernur melalui pengelola dan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.
- (6) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), perhitungan teknis pelaksanaan dilakukan oleh tim teknis pemerintah daerah yang dibentuk dengan keputusan pengelola.
- (7) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (8) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

### Pasal 35

Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dapat dipungut retribusi yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Paragraf 2  
Pinjam Pakai**

**Pasal 36**

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada instansi pemerintah daerah.
- (4) Pinjam pakai tidak mengubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang;
  - c. jangka waktu;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

**Paragraf 3  
Kerjasama Pemanfaatan**

**Pasal 37**

- Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
  - b. meningkatkan penerimaan daerah.

**Pasal 38**

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

- a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
  - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna;
  - c. kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan 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 39

- (1) 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 ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Gubernur.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada APBD.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan ~~barang milik daerah~~ mengadaikan ~~barang milik daerah~~ milik daerah yang menjadi obyek ~~kegiatan pemanfaatan~~ pemanfaatan.

- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 25 (dua puluh lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Paragraf 4  
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 40

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
  - tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Gubernur;
  - tidak tersedianya dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur dengan mengikut sertakan pengguna dan/atau kuasa pengguna sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 25 (dua puluh lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
- membayar kontribusi ke Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim, yang dibentuk oleh Gubernur;
  - tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - memelihara objek bangun guna serah dan bangun serah guna.

NJP → Harga Paksa yg diperoleh dari transaksi jual beli yg terjadi secara wajar.  
→ di benarkan melalui:  
• perbandingan harga yg diperoleh lain yg sejenis  
• nilai perolehan baru  
• NJP pengambil.

- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah.
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan bangun guna serah dan bangun serah guna atas nama pemerintah daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (8) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

#### Pasal 42

- (1) Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan objek bangun guna serah kepada Gubernur pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Gubernur segera setelah selesainya pembangunan;
  - b. Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian;
  - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Gubernur.

## **BAB XI**

### **PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Kesatu Pengamanan**

##### **Pasal 43**

- (1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas dan pemancangan papan nama, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
  - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

##### **Pasal 44**

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

##### **Pasal 45**

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

#### **Pasal 46**

- (1) Dalam keadaan tertentu dan/atau untuk mengamankan barang milik daerah yang tidak dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna, Gubernur selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah melalui pengelola dapat membatalkan penggunaan barang milik daerah yang dipegang oleh pengguna/kuasa pengguna.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihapus dari daftar inventaris pengguna dan dibuat berita acara penyerahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

#### **Pasal 47**

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

### **Bagian Kedua Pemeliharaan**

#### **Pasal 48**

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

#### **Pasal 49**

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

#### **Pasal 50**

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, dilakukan oleh SKPD berdasarkan DPA-SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada DKPBMD.

#### **Pasal 51**

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

#### **Pasal 52**

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

### **BAB XII PENILAIAN**

#### **Pasal 53**

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

#### **Pasal 54**

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

## Pasal 55

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan oleh Gubernur dan dapat melibatkan penilai independen bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk mendapat nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan oleh pengelola dan dapat melibatkan penilai independen.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), ditetapkan oleh Gubernur.

## BAB XIII PENGHAPUSAN

### Pasal 56

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. penghapusan dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna;
- b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.

### Pasal 57

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Gubernur.
- (4) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Gubernur.

## **Pasal 58**

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Gubernur.

## **BAB XIV PEMINDAHTANGANAN**

### **Pasal 59**

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
  - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.

### **Bagian Kesatu Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan**

### **Pasal 60**

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

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;

- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

#### Pasal 61

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, ditetapkan dengan Keputusan 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).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
  - sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
  - harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil;
  - diperuntukkan bagi kepentingan umum;
  - dikuasai negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (5) Kendaraan dinas operasional atau kendaraan dinas operasional khusus/lapangan, tanah dan/atau bangunan serta barang inventaris lain yang dikuasai oleh Pegawai Negeri Sipil yang dimutasikan ke tempat kerja lain dan/atau memasuki usia pensiun wajib mengembalikan barang-barang tersebut pada unit kerja asal tanpa persyaratan apapun.

## Bagian Kedua Penjualan

### Pasal 62

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

### Pasal 63

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan.

#### Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

### Pasal 64

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

**Paragraf 2**  
**Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

**Pasal 65**

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
  - a. kendaraan dinas operasional; dan
  - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang telah berumur 8 (delapan) tahun atau lebih karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 tahun atau lebih karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual setelah ada kendaraan penggantinya kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Pegawai Negeri Sipil pemegang kendaraan berdasarkan Keputusan Gubernur atau yang akan memasuki masa pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (6) Suami atau isteri yang masing-masing berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil hanya dapat membeli 1 (satu) buah kendaraan dinas operasional atau kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (7) Kendaraan dinas operasional atau kendaraan dinas operasional khusus/lapangan, tanah dan/atau bangunan serta barang inventaris lain yang dipegang oleh Pegawai Negeri Sipil yang dimutasikan ke tempat kerja lain dan/atau memasuki usia pensiun wajib dikembalikan pada unit kerja asal tanpa persyaratan apapun.

**Pasal 66**

Kendaraan dinas operasional yang tidak dapat dijual yaitu :

- a. kendaraan dinas yang masih dalam sengketa;
- b. kendaraan dinas milik pemerintah pusat yang belum diserahkan kepada pemerintah daerah;
- c. kendaraan dinas yang berstatus pinjam pakai.

## Pasal 67

- (1) Yang dapat mengikuti pelelangan terbatas selain pejabat/Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), juga dapat diikuti oleh Pimpinan DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

## Pasal 68

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) dan pelelangan kendaraan dinas operasional atau kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah harga penjualan/pelelangan kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.
- (5) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik pemerintah daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (6) Selama kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (7) Bagi yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut ditarik dari penguasaannya dan tetap milik pemerintah daerah.
- (8) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional atau kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dilaksanakan sekaligus/tunai.

Paragraf 3  
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 69

- (1) Gubernur menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri :
  - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
  - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
  - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 70

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijual-belikan adalah :
  - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III;
  - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijualbelikan atau disewakan kepada Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dinas daerah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Gubernur.
- (4) Rumah dinas daerah dimaksud tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh pemerintah daerah, maka untuk perolehan hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil hanya mendapat kesempatan 1 (satu) kali untuk sewa beli tanah atau bangunan.

## Pasal 71

Rumah dinas daerah yang tidak dapat dijualbelikan yaitu :

a. rumah jabatan :

- 1) rumah jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur;
- 2) rumah jabatan Ketua dan Wakil Ketua DPRD;
- 3) rumah jabatan Sekretaris Daerah.

b. rumah instansi :

- 1) rumah dinas untuk pejabat eselon II dan rumah Anggota DPRD;
- 2) rumah dinas yang berada dalam kompleks atau rumah susun/flat;
- 3) rumah dinas dalam status sengketa;
- 4) tanah dan rumah dinas yang letaknya strategis sesuai Rencana Umum Tata Ruang Wilayah Kota (RUTRWK);
- 5) tanah dan bangunan yang diperuntukan untuk kepentingan umum.

## Pasal 72

Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang sudah mendapat sewa beli tanah dan/atau bangunan tidak diperkenankan lagi untuk sewa beli kendaraan dinas kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

## Pasal 73

- (1) Penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Kas Daerah.

## Pasal 74

- (1) Pelunasan harga penjualan Rumah Dinas Daerah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dicabut haknya untuk membeli Rumah Dinas Daerah tersebut dan selanjutnya dilakukan pengosongan dan diserahkan kepada pengelola.

- (3) Tata cara penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 diatur dengan Peraturan Gubernur.

#### Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

#### Pasal 75

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### Pasal 76

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah dengan cara :
  - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
  - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (4) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara lelang/tender.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan Pegawai Negeri Sipil.
- (6) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk Pegawai Negeri Sipil ditetapkan oleh Gubernur.

**Paragraf 5**  
**Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

**Pasal 77**

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

**Bagian Ketiga**  
**Tukar Menukar**

**Pasal 78**

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

## Pasal 79

- (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 masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur sesuai batas kewenangannya.

## Pasal 80

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf a dan 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 dengan Keputusan Gubernur, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar 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. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Gubernur;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

## Pasal 81

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

## Bagian Keempat Hibah

### Pasal 82

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

### Pasal 83

Hibah barang milik daerah berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Gubernur;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan untuk kepentingan umum;

- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Gubernur melalui pengelola;
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### **Pasal 84**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf c, yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf d, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

#### **Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

#### **Pasal 85**

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah dan swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal 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, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

### **Pasal 86**

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Gubernur.
- (3) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (4) Pengguna dan kuasa pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengguna dan kuasa pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XVI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 87**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/Pegawai Negeri Sipil 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 TUNTUTAN GANTI RUGI**

### **Pasal 88**

- (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.

## **BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 89**

- (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 pada ayat (2), dibebankan kepada APBD.

### **Pasal 90**

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturannya Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

## **BAB XIX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 91**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Barang Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 92**

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

**Pasal 93**

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 Timur.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 25 Maret 2008

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

**PIET ALEXANDER TALLO**

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 25 Maret 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
NUSA TENGGARA TIMUR,**

**JAMIN HABID**

**LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
TAHUN 2008 NOMOR 003 SERI E NOMOR 002**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**NOMOR 3 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM :**

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah.

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; dan 13) tuntutan ganti rugi. Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran perlu dilakukan koordinasi yang baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan sesuai kondisi daerah. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran bukanlah suatu kegiatan yang berdiri sendiri, tetapi merupakan kegiatan yang tak terpisahkan dalam pengelolaan barang milik daerah, sehingga diperlukan adanya pemahaman dari seluruh SKPD terhadap tahapan kegiatan pengelolaan barang milik daerah.

Perencanaan kebutuhan barang dilakukan berdasarkan pertimbangan : a) untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing unit/satuan kerja sesuai besaran orang/jumlah pegawai dalam satu organisasi; b) adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian; c) adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi/berubah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;

d) untuk menjaga tingkat persediaan barang milik daerah bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan e) pertimbangan teknologi, sedangkan perencanaan penganggaran merupakan rangkaian kegiatan dalam pemenuhan kebutuhan dengan memperhatikan kemampuan/ketersediaan keuangan daerah.

Selanjutnya pengadaan dilakukan dengan tujuan tertib administrasi penyediaan/pengelolaan barang milik daerah, pendayagunaan barang daerah secara maksimal dan tercapainya tertib pelaksanaan penatausahaan barang daerah. Pengadaan barang dapat dipenuhi dengan cara pengadaan/pemborongan pekerjaan, membuat sendiri (swakelola), penerimaan (hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban pihak ketiga), tukar menukar dan guna serah.

Penerimaan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan dan/atau dari pihak ketiga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara. Penyimpanan dan penyaluran sebagai tindak lanjut penerimaan merupakan suatu rangkaian kegiatan dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah. Dalam penyimpanan perlu disesuaikan dengan sifat dan jenis barang untuk penempatan pada gudang penyimpanan dan pengeluaran dapat dilakukan sesuai rencana penggunaan untuk memenuhi kebutuhan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Penggunaan merupakan penegasan pemakaian barang milik daerah yang ditetapkan oleh Gubernur kepada pengguna/kuasa pengguna barang sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Penetapan status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD memperhatikan jumlah personil/pegawai, standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD, beban tugas dan tanggungjawab SKPD dan jumlah, jenis dan luas yang dirinci termasuk nilainya. Status penggunaan untuk menunjukkan adanya kepastian hak, wewenang dan tanggungjawab kepala SKPD.

Penatausahaan barang milik daerah meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Pengguna/kuasa pengguna harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna dan daftar kuasa pengguna sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi inventaris barang milik daerah. Dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan disimpan oleh pengguna.

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan barang dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakai. Dari kegiatan inventarisasi disusun Buku Inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.

Kuasa pengguna menyampaikan laporan penggunaan barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengguna, selanjutnya pengguna menyampaikan kepada Gubernur melalui pengelola. Pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan dan dibuat rekapitulasinya. Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah.

Pemanfaatan merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang dapat digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk pinjam pakai, sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur, dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan oleh pengguna kepada pengelola dapat didayagunakan secara optimal sehingga tidak membebani APBD, khususnya biaya pemeliharaan dan kemungkinan adanya penyerobotan dari pihak lain yang tidak bertanggungjawab. Pemanfaatan barang milik daerah yang optimal akan membuka lapangan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat dan menambah/meningkatkan pendapatan daerah.

Pengamanan merupakan tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum sehingga barang tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain. Selanjutnya pemeliharaan merupakan tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca daerah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah Daerah.

Penghapusan barang milik daerah adalah tindakan penghapusan barang pengguna/kuasa pengguna dan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah. Pada prinsipnya semua barang milik daerah dapat dihapuskan sepanjang memenuhi alasan-alasan yang dipersyaratkan seperti alasan/pertimbangan teknis, ekonomis dan pertimbangan lainnya. Penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Sebagai tindak lanjut penghapusan adalah pemindahtanganan barang milik daerah. Terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) pemindahtanganan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD. Sedangkan pemindahtanganan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila : a) sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; b) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran; c) diperuntukkan bagi pegawai negeri; d) diperuntukkan bagi kepentingan umum; e) dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis. Bentuk-bentuk pemindahtanganan meliputi penjualan dan tukar menukar, hibah dan penyertaan modal.

Untuk menjamin kelancaran pengelolaan barang milik daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, maka fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian menjadi sangat penting. Pembinaan dilakukan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan dan supervisi. Pengendalian diarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dan pengawasan dilakukan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan telah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pembiayaan terhadap keperluan pengelolaan barang milik daerah direncanakan dan diajukan setiap tahun melalui APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka pengamanan dan penyelamatan terhadap barang milik daerah, maka Rancangan Peraturan Daerah ini perlu dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sanksi terhadap pengelola, pengguna/kuasa pengguna, dan penyimpan dan/atau pengurus barang berupa Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang karena perbuatannya merugikan daerah.

Bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## **II. PASAL DEMI PASAL :**

- Pasal 1 angka 1 : Cukup jelas.  
angka 2 : Cukup jelas.  
angka 3 : Cukup jelas.  
angka 4 : Cukup jelas.  
angka 5 : Cukup jelas.  
angka 6 : Cukup jelas.  
angka 7 : Cukup jelas.  
angka 8 : Cukup jelas.  
angka 9 : Cukup jelas.  
angka 10 : Cukup jelas.  
angka 11 : Cukup jelas.  
angka 12 : Cukup jelas.  
angka 13 : Cukup jelas.  
angka 14 : Cukup jelas.  
angka 15 : Perencanaan yang dimaksud adalah berkaitan dengan penyusunan kebutuhan Barang Daerah dan/atau pemeliharaan Barang Daerah yang diwujudkan dalam Bentuk Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD).  
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.
Pasal 2	:	Cukup jelas.
Pasal 3 huruf a	:	Cukup jelas.
huruf b	:	Akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan Barang Daerah.
huruf c	:	Cukup jelas.
Pasal 4	:	Barang Milik Daerah yang dimaksud adalah Barang milik Pemerintah Daerah yang dikenal dengan Barang Daerah adalah barang yang dimiliki dan dikuasai oleh Instansi Pemerintah Daerah, dibeli atas beban APBD dan perolehan lain yang sah. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Gubernur.
Pasal 5	:	Yang dimaksud dengan pengelolaan secara terpisah dari barang milik negara karena barang milik negara bersumber dari APBN sedangkan barang milik daerah bersumber dari APBD dan pada saat ini belum diserahkan ke daerah.
Pasal 6 ayat (1)	:	Gubernur sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah adalah pejabat tertinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang daerah dan sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menguji, mengendalikan dan

		bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah.
	ayat (2)	: Gubernur dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola dalam rangka pembinaan pengelolaan Barang Daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna.
	ayat (3)	: Cukup jelas.
Pasal 7		: Cukup jelas.
Pasal 8		: Cukup jelas.
Pasal 9	ayat (1)	: Cukup jelas.
	ayat (2)	: Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas Barang Daerah menurut strata pegawai dan organisasi. Standarisasi Harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.
Pasal 10		: Cukup jelas.
Pasal 11		: Cukup jelas.
Pasal 12		: Cukup jelas.
Pasal 13		: Cukup jelas.
Pasal 14		: Cukup jelas.
Pasal 15		: Cukup jelas.
Pasal 16		: Cukup jelas.
Pasal 17		: Cukup jelas.
Pasal 18		: Cukup jelas.
Pasal 19		: Cukup jelas.
Pasal 20		: Cukup jelas.
Pasal 21	ayat (1)	: Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perijinan diantaranya berbentuk Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindaklanjuti 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 (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerjasama Operasi (KSO).
	ayat (2)	: Cukup jelas.
	ayat (3)	: Cukup jelas.
	ayat (4)	: Cukup jelas.
	ayat (5)	: Cukup jelas.
	ayat (6)	: Cukup jelas.
Pasal 22	:	Cukup jelas.
Pasal 23	:	Cukup jelas.
Pasal 24	:	Cukup jelas.
Pasal 25	:	Cukup jelas.
Pasal 26	:	Cukup jelas.
Pasal 27	:	Cukup jelas.
Pasal 28	:	Cukup jelas.
Pasal 29 ayat (1)	:	Buku Inventaris adalah berisi catatan data barang inventaris yang ada dan dilaksanakan oleh Unit Kerja/Satuan Kerja, sedangkan Buku Induk Inventaris adalah himpunan Buku Inventaris Unit Kerja/Satuan Kerja yang disusun oleh Biro Perlengkapan dan berlaku untuk masa 5 (lima) tahun. Daftar Rekapitulasi yaitu Daftar Inventaris yang disusun oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola dengan mempergunakan bahan berasal dari data Buku Induk Inventaris.
	ayat (2)	: Cukup jelas.
	ayat (3)	: Cukup jelas.
	ayat (4)	: Cukup jelas.
Pasal 30 ayat (1)	:	Daftar Mutasi Barang adalah daftar barang yang berkurang dan/atau bertambah dan dilaporkan tiap semester atau 6 (enam) bulan, yaitu mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Juni tahun berjalan dilaporkan pada bulan Juli, sedangkan mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Desember tahun berjalan dilaporkan pada bulan Januari tahun berikutnya. Jika tidak terdapat mutasi atau Nihil, tetap diwajibkan menyampaikan laporan.
	ayat (2)	: Cukup jelas.
Pasal 31	:	Cukup jelas.
Pasal 32	:	Cukup jelas.
Pasal 33	:	Cukup jelas.
Pasal 34	:	Cukup jelas.

Pasal 35	:	Cukup jelas.
Pasal 36	:	Cukup jelas.
Pasal 37	:	Cukup jelas.
Pasal 38	:	Cukup jelas.
Pasal 39	:	Cukup jelas.
Pasal 40	:	Cukup jelas.
Pasal 41	:	Cukup jelas.
Pasal 42	:	Cukup jelas.
Pasal 43	:	Cukup jelas.
Pasal 44	:	Cukup jelas.
Pasal 45	:	Cukup jelas.
Pasal 46	:	Cukup jelas.
Pasal 47	:	Cukup jelas.
Pasal 48	:	Cukup jelas.
Pasal 49	:	Cukup jelas.
Pasal 50	:	Cukup jelas.
Pasal 51	:	Cukup jelas.
Pasal 52	:	Cukup jelas.
Pasal 53	:	Cukup jelas.
Pasal 54	:	Cukup jelas.
Pasal 55	:	Cukup jelas.
Pasal 56	:	Cukup jelas.
Pasal 57	:	Cukup jelas.
Pasal 58	:	Cukup jelas.
Pasal 59	:	Cukup jelas.
Pasal 60	:	Cukup jelas.
Pasal 61	:	Cukup jelas.
Pasal 62	:	Cukup jelas.
Pasal 63	:	Cukup jelas.
Pasal 64	:	Cukup jelas.
Pasal 65	:	Cukup jelas.
Pasal 66	:	Cukup jelas.
Pasal 67	:	Cukup jelas.
Pasal 68	:	Cukup jelas.
Pasal 69	:	Cukup jelas.
Pasal 70	:	Cukup jelas.
Pasal 71	:	Cukup jelas.
Pasal 72	:	Cukup jelas.
Pasal 73	:	Cukup jelas.
Pasal 74	:	Cukup jelas.
Pasal 75	:	Cukup jelas.
Pasal 76	:	Cukup jelas.
Pasal 77	:	Cukup jelas.
Pasal 78	:	Cukup jelas.
Pasal 79	:	Cukup jelas.
Pasal 80	:	Cukup jelas.

Pasal 81	:	Cukup jelas.
Pasal 82	:	Cukup jelas.
Pasal 83	:	Cukup jelas.
Pasal 84	:	Cukup jelas.
Pasal 85	:	Cukup jelas.
Pasal 86	:	Cukup jelas.
Pasal 87	:	Cukup jelas.
Pasal 88	:	Cukup jelas.
Pasal 89	:	Cukup jelas.
Pasal 90	:	Cukup jelas.
Pasal 91	:	Cukup jelas.
Pasal 92	:	Cukup jelas.
Pasal 93	:	Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 0013