



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BEKASI  
NOMOR 10 TAHUN 2011**

**TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BEKASI,**

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, sehingga perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal guna mendukung penyelenggaraan otonomi Daerah;
  - b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 17 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Barang Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 17 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Barang Daerah sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan ketentuan dalam pengelolaan barang milik daerah;
  - c. bahwa untuk mewujudkan tertib pengelolaan barang milik daerah dan sesuai ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, b dan c tersebut perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat

- : 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851 );
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
  14. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang

- Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
15. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
  16. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
  18. 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;
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2007 Nomor 1).
  21. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2009 Nomor 2).
  22. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 04 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2009 Nomor 4).

**Dengan Persetujuan Bersama**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**Dan**  
**BUPATI BEKASI**  
**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN  
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BEKASI**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Pertama**

**Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bekasi.
2. Bupati adalah Bupati Bekasi.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi selanjutnya disebut DPRD Kabupaten Bekasi.
5. APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi yang selanjutnya disebut APBD Kabupaten Bekasi.
6. Barang milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah berupa barang bergerak, barang tidak bergerak dan barang tidak berwujud.
7. Pengelolaan Barang milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penerimaan, penyimpanan dan penyaluran; penggunaan; penatausahaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; pembinaan, pengawasan dan pengendalian; pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
8. Pengelola barang milik daerah adalah Sekretaris Daerah sebagai pejabat yang berwewang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

9. Pembantu pengelola barang milik daerah adalah pejabat yang sesuai dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Daerah bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
10. Pengguna barang milik daerah adalah Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
12. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagai pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
14. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah.
15. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang ditugaskan untuk mengurus dan mencatat barang milik daerah dalam pemakaian yang ada di setiap SKPD/unit kerja.
16. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
17. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik Daerah.
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. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang milik Daerah yang dituangkan dalam anggaran.
20. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.

21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah maupun jasa.
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
25. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
26. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik Daerah.
27. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar sernua barang milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
28. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
30. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
31. 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 barang.
32. 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.
33. 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.

34. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
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 barang dan/atau pengelola barang 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 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 Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal atau saham Daerah pada badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah.
41. Standarisasi sarana dan prasarana kerja adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas sarana dan prasarana kerja (gedung/ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan pembakuan) yang bertitik berat pada keseragaman untuk memudahkan dalam hal pengadaan dan pemeliharaan.



42. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

**Bagian Kedua**  
**Maksud dan Tujuan**

**Pasal 2**

- (1) Menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang milik Daerah
- (2) Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah secara tertib berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, serta kepastian nilai.

**Bagian Ketiga**  
**Ruang Lingkup**

**Pasal 3**

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

**Pasal 4**

Pengelolaan barang milik Daerah meliputi:

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

**BAB II**  
**PEJABAT PENGELOLA DAN PENGGUNA BARANG MILIK DAERAH**

**Pasal 5**

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah yang berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pembantu pengelola;
- (4) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik Daerah dibantu oleh:
  - a. Penyimpan barang milik Daerah; dan
  - b. Pengurus barang milik Daerah.

**Pasal 6**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah mempunyai wewenang:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - d. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
  - e. menyetujui usul pemanfaatan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik Daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik Daerah;
  - c. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
  - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah; dan
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.

- (3) Pembantu pengelola bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada seluruh SKPD.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan SKPD masing-masing.
- (5) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (6) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

#### **Pasal 7**

- (1) Pembantu Pengelola ditetapkan berdasarkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Daerah.
- (2) Pembantu Pengelola sesuai tugas dan fungsinya:
  - a. Berperan sebagai Pusat Informasi Barang Milik Daerah
  - b. Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pendistribusian dan penatausahaan barang milik daerah.
  - c. Sebagai Anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rancangan APBD.

### **BAB III**

#### **PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Pengguna menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) yang disertai dengan Rencana Kerja Anggaran (RKA).
- (2) Penyusunan RKBD dan RKPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standarisasi sarana dan Prasarana Kerja, standarisasi Harga, serta dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Standarisasi sarana dan prasarana kerja dan standarisasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh pembantu pengelola dan ditetapkan oleh Bupati.

### **BAB IV**

#### **PENGADAAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Pengadaan barang milik Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Setiap Kepala SKPD berkewajiban untuk melaporkan hasil pengadaan dalam Daftar Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah (DHPBMD) kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan dan Dokumen Kepemilikan yang sah.
- (3) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai lampiran Perhitungan APBD.
- (4) Berdasarkan DHPBMD dari seluruh SKPD, Pengelola membuat Buku Daftar Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah (DHPBMD) dalam masa satu tahun anggaran.

#### **Pasal 10**

Selain dari hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, barang milik daerah dapat diperoleh melalui :

- a. Sumbangan/Hibah dari pihak lain, baik dari Pemerintah Pusat/ Kabupaten/ Kota, masyarakat ataupun badan hukum lainnya
- b. Penyerahan barang yang berasal dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan/ atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu
- c. Tukar-menukar (ruislag).

### **BAB V**

#### **PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

#### **Pasal 11**

- (1) Hasil pengadaan barang milik Daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD.
- (2) Hasil pengadaan barang milik Daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang, untuk selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.
- (3) Penyimpan barang berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik Daerah secara tertib dan teratur.

#### **Pasal 12**

- (1) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilakukan setelah diperiksa oleh Pejabat /Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, dengan membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan.

- (2) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan 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 dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

### **Pasal 13**

- (1) Penyaluran barang milik Daerah oleh penyimpan barang kepada unit pengguna dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna
- (2) Penyaluran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (3) Setiap akhir tahun Pengguna/Kuasa Pengguna harus melaporkan sisa/saldo barang yang belum disalurkan kepada Pengelola melalui pembantu pengelola.

## **BAB VI**

### **PENGUNAAN**

#### **Pasal 14**

Barang milik Daerah ditetapkan status penggunaannya dengan Keputusan Bupati untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain untuk mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

#### **Pasal 15**

- (1) pengguna melaporkan barang milik Daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya.
- (2) pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### **Pasal 16**

- (1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Pengguna barang milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan

fungsi instansi yang bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.

- (3) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

## **BAB VII PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **Pembukuan**

##### **Pasal 17**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pencatatan seluruh barang milik Daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan dan pendaftaran barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (3) Penggolongan dan Kodifikasi Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

##### **Pasal 18**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik Daerah selain tanah, bangunan dan alat angkutan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah, bangunan dan alat angkutan milik Pemerintah Daerah.

### **Bagian Kedua**

#### **Inventarisasi**

##### **Pasal 19**

- (1) Inventarisasi dilaksanakan untuk menyusun Buku Inventaris/Buku Induk Inventaris yang lengkap, akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan keberadaan dan kondisi fisik barang.

- (2) Pelaksanaan inventarisasi meliputi:
  - a. Inventarisasi yang dilaksanakan secara insidental berdasarkan kebutuhan masing-masing SKPD.
  - b. Sensus barang daerah yang dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali pada seluruh SKPD di bawah koordinasi dan tanggung jawab pengelola.

#### **Pasal 20**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melaksanakan inventarisasi secara insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, dalam rangka :
  - a. adanya perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK),
  - b. adanya pergantian petugas penyimpan barang/pengurus barang.
  - c. pembuatan Daftar Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah.
  - d. hal lain yang dianggap perlu untuk melaksanakan inventarisasi.
- (2) Pengguna/Kuasa Pengguna menyampaikan hasil inventarisasi kepada pengelola paling lambat 2 (dua) bulan setelah selesainya inventarisasi

#### **Pasal 21**

- (1) Sensus barang milik Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (2) huruf b dilaksanakan secara serentak di seluruh Indonesia mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Pelaksanaan sensus barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (4) Barang milik Daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Bagian Ketiga**

#### **Pelaporan**

#### **Pasal 22**

- (1) Pengguna/Kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (3) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).
- (4) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sebagai pendukung Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

### **Pasal 23**

Untuk memudahkan pendaftaran, pencatatan dan pelaporan barang milik Daerah secara cepat dan akurat digunakan Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIM-BMD).

## **BAB VIII**

### **PEMANFAATAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kriteria Pemanfaatan**

### **Pasal 24**

- (1) Barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dapat dimanfaatkan pihak ketiga melalui Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Barang milik Daerah selain tanah dan bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dapat dimanfaatkan pihak ketiga setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (3) Dalam hal Barang milik Daerah dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dapat dimanfaatkan pihak ketiga setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (4) Pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.

#### **Bagian Kedua**

#### **Bentuk Pemanfaatan**

### **Pasal 25**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa :

- a. sewa;



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

### **Bagian Ketiga**

#### **Sewa**

##### **Pasal 26**

- (1) Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dapat dimanfaatkan untuk disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Penyewaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mengubah status kepemilikan barang Daerah.
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa.
- (5) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

##### **Pasal 27**

Pemanfaatan barang milik Daerah selain penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat dikenakan retribusi yang diatur dalam Peraturan Daerah.

### **Bagian Keempat**

#### **Pinjam Pakai**

##### **Pasal 28**

- (1) Barang milik Daerah dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik Daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik Daerah yang dipinjam-pakaikan tidak mengubah status kepemilikan barang Daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian.

### **Bagian Kelima**

#### **Kerjasama Pemanfaatan**

##### **Pasal 29**

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

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

### **Pasal 30**

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak tersedia dana atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang perlu dilakukan terhadap barang milik Daerah dimaksud;
  - b. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati; dan
  - c. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
  - d. ketentuan mengenai mitra kerjasama dilaksanakan melalui mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang .

### **Pasal 31**

- (1) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik Daerah dilakukan untuk penyediaan:

- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkutan dan tertipat pembuangan;
  - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
  - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (2) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

### **Pasal 32**

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

### **Bagian Keenam**

### **Bangun Guna Serah**

### **Pasal 33**

Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
- b. tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
- c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

### **Pasal 34**

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peserta/peminat kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah; dan
  - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah
- (4) Obyek Bangun Guna Serah berupa tanah dan atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

### **Pasal 35**

- (1) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian.
- (2) Izin mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (5) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

### **Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna**

### **Pasal 36**

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
- b. tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang akan dijadikan lokasi pembangunan telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
- c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

### **Pasal 37**

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peserta/peminat kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil penghitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Serah Guna;
  - c. memelihara obyek Bangun Serah Guna.
- (4) Obyek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Obyek Bangun Serah Guna berupa tanah dan atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (6) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

### **Pasal 38**

- (1) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian

- (2) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

### **Pasal 39**

Bangun Serah Guna barang milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesai pembangunannya;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik Daerah tersebut sesuai Jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah Jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

## **BAB IX**

### **PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengamanan**

### **Pasal 40**

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya sehingga terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan ataupun klaim dari pihak lain.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum.

### **Pasal 41**

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah selain tanah harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 42**

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

### **Bagian Kedua**

#### **Pemeliharaan**

#### **Pasal 43**

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

#### **Pasal 44**

- (1) Pengguna dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

### **BAB X**

#### **PENILAIAN**

#### **Pasal 45**

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 46**

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

#### **Pasal 47**

- (1) Penilaian barang milik Daerah dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Penilaian barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

#### **Pasal 48**

Hasil Penilaian Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Pasal 47 dan Pasal 48 ditetapkan oleh Bupati.

### **BAB XI**

#### **PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 49**

- (1) Setiap Barang milik Daerah yang dinyatakan hilang, sudah tidak memenuhi persyaratan teknis maupun ekonomis dapat dihapus dari daftar inventaris
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. penghapusan dari daftar Pengguna/Kuasa Pengguna; dan
  - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 50**

- (1) Penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a, adalah dalam rangka pemindahtanganan dari penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf b dalam rangka pengalihan kepemilikan, pemusnahan atau sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.



- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 51**

- (1) Penghapusan barang milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik Daerah tersebut:
- a. tidak dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan;
  - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
- a. pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang untuk barang milik Daerah;
  - b. pengguna barang dengan surat keputusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada pengelola barang.

## **BAB XII**

### **PEMINDAH TANGANAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penghapusan**

#### **Pasal 52**

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

**Bagian Kedua**  
**Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**

**Pasal 53**

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

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; atau
- d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

**Pasal 54**

(1) Pemindahtanganan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD adalah sebagai berikut:

- a. tanah dan/atau bangunan; atau
- 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 dan huruf b tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. harus dihapus karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

**Pasal 55**

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

## **Bagian Ketiga**

### **Penjualan**

#### **Pasal 56**

- (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 yang berlaku.
- (2) Penjualan barang milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Barang milik Daerah yang bersifat khusus;
  - b. barang milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang.
- (4) Tata cara penjualan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Paragraf 1**

### **Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

#### **Pasal 57**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

#### **Paragraf 2**

### **Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

#### **Pasal 58**

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas Operasional terdiri dari:
  - a. kendaraan dinas operasional; dan
  - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik Daerah.
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi Daerah.

- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik Daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 59**

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b, yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 3**

#### **Penjualan Rumah Dinas**

#### **Pasal 60**

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penggolongan rumah dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. rumah dinas Daerah golongan I / rumah jabatan;
  - b. rumah dinas Daerah golongan II / rumah instansi; dan
  - c. rumah dinas Daerah golongan III / perumahan pegawai.

#### **Pasal 61**

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

## **Pasal 62**

Rumah dinas Daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan dengan ketentuan ;

- a. rumah dinas Daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. rumah dinas Daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat;
- d. pegawai yang dapat membeli rumah dinas Daerah adalah penghuni yang memegang surat izin penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. rumah dinas dimaksud tidak dalam sengketa; dan
- f. rumah dinas Daerah dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,

## **Pasal 63**

- (1) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan dengan panitia penaksir dan panitia penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah.

## **Pasal 64**

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris barang milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### **Paragraf 4**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi**

##### **Pasal 65**

- (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 Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

##### **Pasal 66**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

#### **Paragraf 5**

#### **Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

##### **Pasal 67**

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

- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (4) Hasil penjualan barang milik Daerah disetor ke kas Daerah.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tukar Menukar**

##### **Pasal 68**

- (1) Tukar menukar barang milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik Daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam 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 69**

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

##### **Pasal 70**

Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat

(1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. pengelola barang melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara serah terima barang.

### **Pasal 71**

Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat

(1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

### **Pasal 72**

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



## **Bagian Keempat**

### **Hibah**

#### **Pasal 73**

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

#### **Pasal 74**

Hibah barang milik Daerah dapat berupa :

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

#### **Pasal 75**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

**Bagian Kelima**  
**Penyertaan Modal Daerah**

**Pasal 76**

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

**BAB XIII**

**PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 77**

- (1) Bupati melakukan pengendalian barang milik Daerah.
- (2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pengguna.
- (4) Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat diminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan perundangundangan yang berlaku.

**Pasal 78**

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah/dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundangundangan yang berlaku.

### **Pasal 79**

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XIV**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 80**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik Daerah disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan Daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB XV**

### **KETENTUAN GANTI RUGI, SANKSI ADMINISTRATIF DAN/ATAU SANKSI PIDANA**

#### **Pasal 81**

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

## **BAB XVI**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 82**

Pengelolaan barang milik Daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam

proses sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XVII**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 83**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 17 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Barang Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 17 Tahun 2001 tentang pengelolaan barang milik daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Daerah yang mengatur tentang pengelolaan barang milik daerah dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan atau belum ditetapkan ketentuan pelaksanaannya berdasarkan Peraturan Daerah ini.

#### **Pasal 84**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal :

**BUPATI BEKASI**

**H. SA'DUDDIN,**