



PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 06 TAHUN 2010
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sejalan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Empat Lawang Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, maka barang milik daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan pemanfaatan barang milik daerah secara optimal, perlu dilakukan penataan administrasi pengelolaannya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas, perlu di atur dan di tetapkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Empat Lawang tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat** :
- 1 Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri Kepada Pegawai Negeri (Lembaran Negara RI Tahun 1958);
 - 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 - 3 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara RI (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
 - 4 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);

- 5 Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
- 6 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
- 7 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
- 8 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara RI Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2967);
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4515);
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara RI Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3643);
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4503);
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4609);
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
- 16 Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
- 17 Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman

- Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keenam kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006;
- 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
 - 19 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
 - 20 Keputusan Menteri Dalam Negeri 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
 - 21 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
 - 22 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - 24 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Empat Lawang;
 - 25 Peraturan Daerah Nomor 39 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Empat Lawang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KABUPATEN EMPAT LAWANG TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Empat Lawang, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Empat Lawang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Empat Lawang;
4. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang;
6. Asisten Bidang Administrasi adalah Asisten Bidang Administrasi Sekretariat Daerah Kabupaten Empat Lawang;
7. Kepala SKPD Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala SKPD yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku Pengguna Barang, terdiri dari Lembaga Teknis, Dinas, Bagian pada Sekretariat Daerah, Kecamatan, Kelurahan, Sekretariat DPRD dan Satuan Polisi Pamong Praja.

9. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa Program kecuali Bagian pada Sekretariat Daerah;
10. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang;
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Empat Lawang;
12. Barang milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh lainnya yang sah;
13. Pengelola Barang adalah Pejabat yang Berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan Pengelolaan Barang Daerah;
14. Pembantu Pengelola Barang adalah Pejabat yang ditunjuk Kepala Daerah untuk membantu menjalankan wewenang dan tanggung jawab Pengelola Barang;
15. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang kewenangan penggunaan barang daerah;
16. Kuasa Pengguna Barang adalah Pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya;
17. Penyimpan Barang adalah Pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang inventaris disetiap SKPD;
18. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD / Unit Kerja;
19. 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;
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan /pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke SKPD / Unit Kerja pemakai;
22. 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;
23. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengangsuransian dan tindakan upaya hukum;
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
25. 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;
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
27. Pinjam pakai adalah penyerahaan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antara pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang;
28. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan / pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;

29. 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;
30. 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, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang – kurangnya dengan bentuk barang seimbang;
31. Tukar-menukar 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;
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah ke pemerintah pusat antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
33. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya;
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten Empat Lawang;
35. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
36. Rumah Dinas Daerah adalah rumah dinas yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Empat Lawang;
37. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kabupaten Empat Lawang adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
38. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II

BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

- (1) Barang milik daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) 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.

BAB III

ASAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

BAB IV

RUANG LINGKUP PENGELOLAAN BARANG

MILIK DAERAH

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 V

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana di maksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan standar kebutuhan, standar barang dan standar satuan harga;
 - c. menetapkan pengadaan barang / jasa Pemerintah Kabupaten Empat Lawang yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman;
 - d. menetapkan penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk meyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
 - e. menetapkan status kepemilikan tanah dan bangunan yang dikuasai daerah;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menetapkan formula besaran tarif sewa barang daerah;
 - h. mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada DPRD sepanjang penjualan barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - i. menyetujui penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan serta selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,-(lima milyar rupiah) setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
 - j. menyetujui usul penjualan barang milik daerah sepanjang penjualan barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - k. menetapkan panitia pelelangan/ penjualan barang milik daerah;
 - l. meneliti, mengkaji dan mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah kepada DPRD sepanjang tukar menukar dan/atau hibah barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - m. menetapkan barang milik daerah yang akan dipertukarkan atau dihibahkan setelah mendapat persetujuan DPRD sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud memerlukan persetujuan DPRD;
 - n. menyetujui usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - o. meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas barang milik daerah;
 - p. menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah setelah memperoleh persetujuan bersama DPRD dan Kabupaten;
 - q. menyetujui usul pemusnahan barang milik daerah yang diajukan oleh pengelolaBarang;
 - r. menetapkan penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dari Daftar Barang Milik Daerah;
 - s. menyetujui usul penghapusan barang milik daerah selain tanah dan bangunan dari daftar barang milik daerah;

- t. menetapkan tim pemanfaatan barang milik daerah;
 - u. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan barang milik daerah;
 - v. menetapkan panitia Penaksir Harga Tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah;
 - w. menetapkan hasil taksiran harga tanah dan/atau bangunan dari panitia penaksir Harga Tanah dan/atau Bangunan;
 - x. menetapkan Tim Pemutakhiran Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA);
 - y. menetapkan kebijakan pengamanan barang daerah;
- (3) Kabupaten Empat Lawang dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
- a. sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. pembantu Pengelola Barang adalah Kepala SKPD sebagaimana yang telah diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah ;
 - c. kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang;..
 - e. penyimpan Barang;
 - f. pengurus Barang;
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menyampaikan konsep Keputusan Bupati Kabupaten Empat Lawang tentang standar kebutuhan, standar barang dan standar satuan harga kepada Bupati;
 - b. meneliti dan menyetujui Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPB-SKPD);
 - c. mengajukan usul pengadaan barang / jasa Pemerintah Kabupaten Empat Lawang yang bersifat khusus dan menganut sifat keseragaman kepada Bupati Kabupaten Empat Lawang;
 - d. meneliti laporan penerimaan barang milik daerah dan usul penggunaannya dari Pengguna Barang;
 - e. menyampaikan usul penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya;
 - f. menyampaikan usul penetapan status kepemilikan tanah dan bangunan yang dikuasai daerah kepada Bupati;
 - g. mengajukan usul pemanfaatan barang milik daerah kepada Bupati;
 - h. mengajukan usul penetapan formula besaran tarif sewa barang daerah kepada Bupati;
 - i. menyetujui besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam rangka kerjasama pemanfaatan dari hasil perhitungan tim pemanfaatan barang daerah;
 - j. menyetujui besaran kontribusi dalam rangka Bangunan Serah Guna (BSG) dari hasil perhitungan tim pemanfaatan barang daerah;
 - k. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan yang telah disetujui Bupati, yang terdiri dari:
 - 1) sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna;
 - 2) selain tanah dan/atau bangunan;
 - l. melaksanakan pemanfaatan barang milik daerah yang telah disetujui Bupati;
 - m. meneliti dan mengkaji usul dan penjualan barang milik daerah dari pengguna barang serta mengajukan kepada Bupati; menetapkan keputusan tentang

- persetujuan atas penjualan barang milik daerah yang telah disetujui Bupati atau DPRD sesuai kewenangannya;
- n. melaksanakan penjualan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - o. meneliti dan mengkaji usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - p. mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah kepada Bupati;
 - q. melaksanakan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - r. mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah disertai Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten kepada Bupati;
 - s. melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten;
 - t. meneliti usul pemusnahan barang milik daerah dari pengguna barang;
 - u. mengajukan usul pemusnahan barang milik daerah kepada Bupati;
 - v. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas pemusnahan barang milik daerah yang telah disetujui Bupati;
 - w. meneliti dan menyetujui usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna barang;
 - x. menetapkan keputusan tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - y. melaksanakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah;
 - z. mengajukan usulan panitia penaksir harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah kepada Bupati;
 - aa. menetapkan tim pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - bb. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - cc. menetapkan panitia penaksir harga barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah;
 - dd. menetapkan hasil taksiran harga barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah;
 - ee. menetapkan pejabat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang;
 - ff. menetapkan tim sensus barang milik daerah dalam rangka permutakhiran data barang milik daerah;
 - gg. menyimpan bukti kepemilikan barang Daerah;
 - hh. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi dan sensus barang daerah;
 - ii. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi dan sensus barang daerah;
 - jj. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan barang daerah.

- (5) Asisten Bidang Administrasi selaku Pembantu Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinasikan pelaksanaan wewenang dan tanggungjawab Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (4).
- (6) Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah selaku Pembantu Pengelolaan Barang berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengurus sertifikat tanah milik/dikuasai daerah;
 - b. menyiapkan dan menyampaikan usul penetapan bukti kepemilikan tanah dan bangunan milik dan/atau yang dikuasai daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya kepada Pengelola Barang;
 - d. menyiapkan dan menyampaikan konsep penetapan formula besaran tarif sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang;
 - e. menyiapkan dan menyampaikan konsep besaran kontribusi dan pembagian keuntungan dalam rangka kerjasama pemanfaatan barang daerah kepada Pengelola Barang;
 - f. menyiapkan dan menyampaikan konsep besaran kontribusi dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) kepada Pengelola Barang;
 - g. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah disetujui Bupati kepada Pengelola Barang;
 - h. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah ditetapkan Bupati kepada Pengelola Barang;
 - i. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan sewa dan kerjasama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah diserahkan pengguna dan telah disetujui Bupati kepada Pengelola Barang;
 - j. menyiapkan dan menyampaikan konsep dan pelaksanaan Bangunan Guna Serah/ Bangunan Serah Guna yang telah disetujui Bupati kepada Pengelola Barang;
 - k. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya dari pengguna barang kepada Pengelola Barang;
 - l. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah disetujui Bupati kepada Pengelola Barang;
 - m. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Pengelola Barang;
 - n. menyiapkan dan menyampaikan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya kepada Pengelola Barang;
 - o. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;

- p. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang Panitia Penaksir harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah kepada Pengelola Barang;
- q. menyiapkan dan menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- r. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan barang daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- s. menyusun dan menyampaikan konsep keputusan tentang standar barang, standar kebutuhan, dan standar satuan harga kepada Pengelola Barang;
- t. menyampaikan kajian Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPB-SKPD) kepada Pengelola Barang;
- u. menyusun Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBD);
- v. menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik daerah (DKPBD);
- w. menyiapkan dan menyampaikan konsep usulan tentang usul tentang jenis barang umum/khusus dalam pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan kepada pengelola Barang;
- x. melaksanakan pengadaan barang dan pemeliharaan barang yang bersifat umum;
- y. menyiapkan konsep keputusan tentang penetapan Pejabat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang untuk ditetapkan oleh Pengelola Barang;
- z. mengkaji dan mengolah laporan penerimaan barang milik daerah dan usul penggunaannya dari Pengguna Barang yang hasilnya disampaikan kepada Pengelola Barang;
- aa. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan oleh Bupati;
- bb. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang;
- cc. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan selain tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui Bupati kepada Pengelola Barang;
- dd. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai selain tanah dan/atau bangunan yang telah ditetapkan Bupati kepada Pengelola Barang;
- ee. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dari pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- ff. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui Bupati/DPRD kepada Pengelola Barang;
- gg. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan kepada Pengelola Barang;
- hh. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah

- dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000.(lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
- ii. menyiapkan dan menyampaikan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000, (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
 - jj. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000 (lima milyar rupiah) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan kepada Pengelola Barang ;
 - kk. menyiapkan dan menyampaikan usul penyertaan modal daerah dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah kepada Pengelola Barang;
 - ll. Menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan Penyertaan Modal Daerah kepada Pengelola Barang;
 - mm. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian usul pemusnahan barang milik daerah dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - nn. meneliti usul pemusnahan barang milik daerah dan Penggunaan Barang ;
 - oo. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemusnahan barang milik daerah kepada pengelola Barang;
 - pp. menyiapkan dan menyampaikan usul pemusnahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - qq. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan dan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang diajukan oleh pengguna barang kepada Pengelola Barang;
 - rr. menyampaikan persetujuan Bupati tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada Pengelola Barang;
 - ss. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang daerah kepada Pengelola Barang;
 - tt. menyiapkan dan menyampaikan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang daerah kepada Pengelola Barang;
 - uu. menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - vv. menyampaikan konsep keputusan tentang Panitia Penaksir Barang milik daerah selain tanah dan bangunan dalam rangka pemanfaatan, pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah kepada pengelola barang untuk ditetapkan oleh Pengelola Barang;
 - ww. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan hasil penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau dalam neraca daerah kepada Pengelola Barang;
 - xx. melaksanakan inventarisasi dan sensus barang milik daerah dengan melibatkan SKPD;
 - yy. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan barang daerah selain tanah dan bangunan;
 - zz. menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan sistem dan produser pengelolaan barang daerah kepada Pengelola Barang.

- (7) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelola barang milik daerah dilingkungan SKPD masing-masing, meliputi:
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - b. melaporkan barang milik daerah yang diterima dari beban APBD atau perolehan lainnya yang sah kepada pengelola Barang disertai dengan usulan penggunaan;
 - c. menggunakan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - d. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD;
 - e. menyerahkan tanah dan bangunan yang akan dimanfaatkan dalam bentuk BGS atau BSG dalam mendukung pelaksanaan tugas dan Fungsi SKPD;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan terhadap barang daerah, terdiri dari:
 1. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan atau
 2. selain tanah dan/atau bangunan.
 - g. melaksanakan pemanfaatan dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan terhadap barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang terdiri dari :
 1. sebagian tanah dan/ atau bangunan; dan atau
 2. selain tanah dan/ atau bangunan.
 - h. mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada pengelola barang;
 - i. mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000 (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
 - j. melaksanakan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000 (lima milyar rupiah) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. mengajukan usul pemusnahan barang milik daerah kepada pengelola barang;
 - l. melaksanakan pemusnahan barang milik daerah berdasarkan keputusan pengelola barang yang dituangkan dalam berita acara;
 - m. melaporkan pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah kepada pengelola barang;
 - n. mengajukan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - o. menetapkan keputusan tentang penghapusan barang dari daftar barang pengguna berdasarkan persetujuan Bupati;
 - p. melaksanakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang dituangkan dalam berita acara;
 - q. melaporkan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada pengelola barang;
 - r. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang daerah;
 - s. mengusulkan nama penyimpan barang dan pengurus barang di SKPD dan unit kerja;
 - t. menetapkan petugas yang menjalankan fungsi penyimpan dan pengurus barang di unit kerja SKPD;
 - u. menyimpan dokumen pengadaan/ penerimaan barang daerah;
 - v. melakukan pengawasan, pengamanan dan pengendalian barang daerah;

- w. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) pada pengelola barang.
- (8) Kepala Unit Kerja sebagai Kuasa Pengguna Barang membantu Pengguna Barang dalam pengelolaan barang yang dikuasakan pada unit kerja masing-masing, meliputi :
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan barang Milik daerah (RKPBD) bagi unit kerja yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penguasaan barang milik daerah yang diterima oleh unit kerja kepada pengguna barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang daerah;
 - d. menggunakan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja;
 - e. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja kepada pengguna barang;
 - f. melakukan pengawasan, pengamanan dan pengendalian barang daerah;
 - g. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang kepada Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) kepada pengguna barang;
- (9) Penyimpan Barang bertugas :
- a. menerima barang milik daerah baik yang diadakan sendiri maupun yang diterima dari Pengelola Barang atau penerimaan lainnya yang sah;
 - b. menyimpan dan mengamankan barang milik daerah yang berada dalam tanggungjawabnya;
 - c. mengeluarkan dan menyerahkan barang milik daerah untuk dipergunakan sesuai kebutuhan dari gudang berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran dan Penyerahan Barang daerah;
 - d. melaksanakan pengeluaran dan penyerahan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Barang;
 - e. menghimpun seluruh tanda bukti dan mencatat secara tertib dan teratur semua penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah;
 - f. menyiapkan dan menyampaikan usulan penghapusan atas barang milik daerah selain tanah dan bangunan yang berada dalam tanggung jawabnya kepada Pengguna Anggaran;
 - g. menyimpan dan mengamankan barang milik daerah selain tanah dan bangunan yang dalam proses penghapusan;
 - h. melaporkan hasil penerimaan dan pengeluaran Barang milik daerah secara berkala dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) kepada atasan langsung;
 - i. mencatat dan melaporkan penggunaan barang milik daerah baik yang digunakan sendiri, yang digunakan oleh Kuasa Pengguna Barang maupun yang dioferasikan oleh pihak lain;
 - j. menginventarisasi jumlah dan kondisi barang milik daerah yang dalam penguasaannya dan melaporkan kepada atasan langsung;
 - k. melaporkan barang milik daerah yang hilang, rusak atau sebab lain sehingga tidak dapat digunakan kepada atasan langsung.

- (10) **Pengurus Barang** bertugas :
- a menerima, memelihara dan mengamankan barang milik daerah yang berada dalam tanggung jawabnya;
 - b menghimpun seluruh tanda bukti dan mencatat secara tertib dan teratur semua penerimaan dan pengeluaran barang daerah;
 - c melaporkan hasil penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah secara berkala dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) kepada atasan langsung;
 - d mencatat dan melaporkan penggunaan barang milik daerah di masing-masing ruangan dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
 - e menginventarisasi jumlah dan kondisi barang milik daerah dan melaporkan kepada atasan langsung;
 - f melaporkan barang milik daerah yang hilang, rusak atau sebab lain sehingga tidak dapat digunakan serta yang memerlukan pemeliharaan kepada atasan langsung.

BAB. V

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) yang digunakan untuk penyusunan RAPBD.
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standar kebutuhan, standar barang dan standar satuan harga, serta dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (3) ketentuan lebih lanjut mengenai standar kebutuhan dan standar barang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar satuan harga ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPBSKPD) sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1), kepala SKPD menghimpun usulan yang diajukan oleh Kepala Unit Kerja di bawahnya.
- (2) Kepala SKPD menyampaikan usul Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPBSKPD) kepada pengelola barang.
- (3) Pengelola barang bersama Kepala SKPD membahas usul tersebut dengan memperhatikan barang yang ada pada SKPD dan/atau pengelola barang.

- (4) Pengelola Barang menyetujui dan menghimpun hasil pembahasan sebagaimana dimaksud ayat menjadi Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD).
- (5) Pengelola Barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik daerah (DKPBD) setelah APBD ditetapkan.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perencanaan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 9

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang milik daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Hasil Pengadaan harus dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola barang.

Pasal 10

- (1) Setiap Akhir Tahun Anggaran Bupati membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP).
- (2) Daftar Hasil Pengadaan (DPH) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (3) Bentuk/Format laporan Hasil Pengadaan dan Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Pengelola Barang wajib memantau atas barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a.
- (2) Pengelola Barang wajib aktif melakukan penagihan atas barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b.

BAB VI

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN.

Pasal 12

- (1) Penerimaan barang bergerak yang diperoleh dari APBD atau perolehan lainnya yang sah dilaksanakan oleh :
 - a Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah selaku Pembantu pengelola barang melalui Penyimpanan Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Pengelola Barang;
 - b Kepala SKPD melalui Penyimpanan Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Pengguna Barang.
- (2) Penyimpanan Barang atau Pejabat/Pegawai sebagaimana mana dimaksud pada ayat (1), huruf a dan huruf b, wajib melaksanakan pencatatan terhadap barang milik daerah yang diterima dan menyimpan Barang milik daerah ke dalam gudang atau tempat penyimpanan lain.
- (3) Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Atasan langsung dari Penyimpanan Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi pencatatan dan penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 13

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dilakukan oleh Kepala SKPD.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Bupati Melalui Pengelola Barang.
- (3) Penerimaan barang tidak bergerak dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf b, dilakukan oleh Bupati.

Pasal 14

- (1) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Penerimaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara Serah terima (BAST) disertai dengan dokumen kepemilikan /penguasa yang sah.
- (3) Konsep Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), disiapkan oleh pihak penerima barang.
- (4) Konsep Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disiapkan oleh Pengelola Barang.
- (5) Hasil Penerimaan Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dicatat dalam daftar barang milik daerah.
- (6) Penerimaan barang milik daerah dilakukan setelah dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang.

- (7) Ketentuan Lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 15

- (1) Penyimpanan barang menyalurkan barang milik daerah atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB).
- (2) Penyaluran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah terima Penyaluran Barang Daerah.
- (3) Kepala SKPD wajib melaporkan persediaan atau sisa barang inventaris di gudang kepada Pengelola Barang setiap akhir tahun anggaran.
- (4) Bentuk atau Format Laporan Persediaan atau Sisa Barang Inventaris di gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PENGGUNAAN

Pasal 16

- (1) Setiap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipergunakan oleh Pengguna Barang dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD, harus terlebih dahulu ditetapkan Status Penggunaannya.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap barang daerah;
 - a. yang berasal dari pengadaan/ penerimaan di SKPD;
 - b. yang berada dalam penguasaan pengelola barang.

Pasal 17

Tata cara penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf a, adalah sebagai berikut :

- a. Pengguna Barang melaporkan barang yang diterima dan usul penggunaannya kepada Pengelola Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan selanjutnya dicatat sebagai barang milik daerah kedalam Daftar Barang Milik Daerah;
- c. Pengelola Barang meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan selanjutnya mengajukan usulan penetapan penggunaan kepada Bupati;
- d. Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah dengan keputusan Bupati.

Pasal 18

Tata cara penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf b, adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul pengguna barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dan selanjutnya mengajukan usulan penetapan penggunaan kepada Bupati;
- c. Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah dengan keputusan Bupati.

Pasal 19

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan setatus penggunaannya kepada Pengguna Barang dapat dioprasikan oleh pihak lain sepanjang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pengoperasian Barang milik daerah oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 20

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah tidak digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD wajib diserahkan kepada Bupati.
- (2) Barang milik daerah yang telah diserahkan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut status penggunaannya.

Pasal 21

Tata cara penyerahan dan pencabutan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, adalah sebagai berikut :

- b. Pengguna Barang menyampaikan usul penyerahan barang milik daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- c. Pengelola Barang meneliti usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan mempertimbangkan kegunaan barang tersebut dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
- d. Pengelola Barang mengajukan usul penyerahan disertai pertimbangan mengenai pencabutan status penggunaan barang milik daerah kepada Bupati;
- e. Apabila usul penyerahan sebagaimana dimaksud pada huruf c disetujui, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Pencabutan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- f. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengguna Barang Menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada Pengelola barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) .

Pasal 22

Pengguna barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), dikenakan sanksi berupa pembekuan dana operasional dan pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 23

- (1) Dengan pertimbangan tertentu Bupati dapat mencabut status pengguna barang milik daerah dari Pengguna Barang.
- (2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. tidak sesuai dengan standar kebutuhan barang milik daerah yang telah ditetapkan oleh Bupati.
 - b. tidak lagi digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.
 - c. menindak lanjuti hasil audit penggunaan barang milik daerah.

Pasal 24

Tata cara pencabutan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 adalah sebagai berikut :

- a. Pengelola Barang mengajukan usul pencabutan status penggunaan barang milik negara kepada Bupati ;
- b. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Pencabutan Status Penggunaan Barang Daerah;
- c. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengguna Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada Pengelola Barang yang di tuangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST)

Pasal 25

Barang milik daerah yang telah dicabut status penggunaannya sebagaimana dimaksud pada pasal 21 huruf d dan pasal 24 huruf d, maka Bupati dapat menetapkan :

- a. Status penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD lainnya;
- b. Pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka optimalisasi barang milik daerah;
- c. Pemindahtanganan barang milik daerah.

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 26

Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan dengan syarat :

- a. Tidak mengubah status kepemilikan barang daerah ;
- b. Dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 27

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah dapat berupa :

- a. Pinjam Pakai;
- b. Sewa;
- c. Kerjasama pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG).

Bagian Ketiga

Pinjam Pakai

Pasal 28

- (1) Pinjam pakai hanya dapat dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah.
- (2) Jangka waktu pinjam pakai Barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pinjam pakai sebagaimana pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Pengelola Barang.
- (4) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melaksanakan pinjam pakai dengan membuat Surat Perjanjian Pinjam Pakai.
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. nama, jenis dan luas/ jumlah barang yang dipinjamkan;

- c. jangka waktu pinjam pakai;
- d. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu pinjam pakai;
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat

Penyewaan

Pasal 29

- (1) Setiap barang milik daerah dapat disewakan sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penerimaan hasil sewa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 30

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/ penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 31

Tata cara penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 29, adalah sebagai berikut :

- a. Barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang :
 1. Pengelola Barang dibantu Tim Pemanfaatan Barang milik Daerah melakukan pengkajian terhadap Barang milik Daerah yang akan disewakan;
 2. pengelola barang mengajukan usul kepada Bupati berdasarkan hasil kajian Tim pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 3. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada angka 1 disetujui, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Atas Penyewaan Barang daerah;
 4. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pengelola Barang melaksanakan penyewaan dengan membuat surat perjanjian sewa-menyewa;
 5. Berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pengelola Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada penyewa barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- b. Sebagian tanah dan/atau bangunan, atau selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang:

1. Pengguna Barang mengajukan usul kepada Pengelola Barang;
2. Pengelola Barang dibantu Tim Pemanfaatan Barang Milik Daerah melakukan pengkajian terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
3. Pengelola barang menyampaikan usulan kepada Bupati berdasarkan hasil penelitian Panitia Penaksir barang Milik daerah sebagaimana dimaksud pada maksud pada angka 2;
4. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada angka 3 disetujui Kepala Daerah, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang Persetujuan Atas Penyewaan barang daerah;
5. Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pengguna Barang melaksanakan penyewaan dengan membuat surat perjanjian sewa-menyewa;
6. Berdasarkan Surat perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada angka 5, Pengguna Barang menyerahkan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 32

Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a angka 4 dan huruf b sekurang-kurangnya memuat:

- a. Pihak-pihak yang terikat dalam surat perjanjian;
- b. Nama, jenis dan luas / jumlah barang yang disewakan;
- c. Jangka waktu sewa-menyewa;
- d. Besaran Sewa;
- e. Hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- f. Persyaratan lain yang dianggap perlu

Bagian kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 33

Kerjasama Pemanfaatan Barang milik daerah dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 34

- (1) Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 33, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang milik daerah dimaksud;

- b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender/peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
 - d. mitra kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama pemanfaatan;
 - e. besaran Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil Perhitungan Panitia Penaksir yang dibentuk oleh Bupati/Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Bupati/ Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
 - g. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetorkan ke Rekening Kas Umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
 - h. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang milik daerah yang menjadi objek Kerjasama Pemanfaatan;
 - i. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang mengalihkan perjanjian kerjasama pemanfaatan dilarang mengalihkan perjanjian kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas dibebankan kepada mitra kerjasama pemanfaatan.

Pasal 35

Tata cara kerjasama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, adalah sebagai berikut:

- a. Barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang:
 - 1. Pengelola Barang dibantu Tim Pemanfaatan Barang Milik Daerah melakukan pengkajian terhadap barang milik daerah yang akan dilakukan kerjasama pemanfaatan;
 - 2. Pengelola barang mengajukan usul kepada Bupati berdasarkan hasil penilaian Tim Pemanfaatan barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 - 3. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada angka 1 disetujui Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang persetujuan Atas Kerjasama Pemanfaatan Barang Daerah;
 - 4. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pengelola Barang melaksanakan kerjasama pemanfaatan dengan membuat surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
 - 5. Berdasarkan surat perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada angka 4, pengelola Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada mitra kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara serah Terima (BAST).

- b. Sebagian tanah dan/atau bangunan, atau selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang.
1. Pengguna Barang mengajukan usul kepada pengelola Barang;
 2. Pengelola Barang dibantu Panitia Penaksir barang milik daerah melakukan penelitian terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 3. Pengelola barang menyampaikan usulan kepada Bupati berdasarkan hasil penelitian Panitia Penaksir Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2;
 4. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada angka 3 disetujui Bupati, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang Persetujuan Atas Kerjasama Pemanfaatan Barang Daerah;
 5. Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pengguna Barang melaksanakan kerjasama pemanfaatan dengan membuat surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
 6. Berdasarkan surat perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada angka 5, Pengguna Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada mitra kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dimaksud kepada mitra kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 36

Surat perjanjian sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 huruf a angka 4 dan huruf b angka 5 sekurang-kurangnya memuat :

- a. pihak-pihak yang termuat dalam perjanjian;
- b. nama, jenis, dan luas/jumlah barang yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan ;
- d. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
- e. hak dan kewajiban masing-masing pihak
- f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 37

Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) Barang Daerah dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- b. tanah dan/atau bangunan milik daerah yang telah diseerahkan oleh pengguna kepada Bupati;
- c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 38

- (1) Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 37, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
 - b. jangka waktu Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
 - c. mitra Bangun Guna Serah (BGS) harus membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan panitia Penaksir yang di bentuk oleh Bupati/Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
 - d. besaran pembayaran kontribusi Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) harus mendapat persetujuan Bupati/Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun serah Guna;
 - f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) wajib memelihara objek Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG);
 - g. dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah;
 - h. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) dilarang mengalihkan perjanjian kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain;
 - i. dalam hal pemanfaatan barang milik daerah berbentuk Bangun Guna Serah (BGS) harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna (BSG) kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP);
 - j. dalam hal pemanfaatan barang milik daerah berbentuk Bangun Serah Guna (BSG), mitra Bangun Serah Guna (BSG) harus :
 1. menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan;
 2. mendayagunakan objek yang telah diserahkan sebagaimana dimaksud pada angka 1, selama jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
 3. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, mitra Bangun Serah Guna menyerahkan pengelolaan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati dengan terlebih dahulu diaudit oleh Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP).
- (2) Sebelum jangka waktu pendayagunaan berakhir, mitra Bangun Serah Guna menyerahkan pengelolaan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati dengan terlebih dahulu mengurus Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang diatasmakan Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.

- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan kepada pihak berwenang.

Pasal 39

Tata cara Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) sebagai mana dimaksud dalam pasal 37, adalah sebagai berikut:

- a. Pengelolaan Barang dibantu Tim Pemanfaatan Barang milik daerah melakukan pengkajian terhadap barang milik daerah yang menjadi objek Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG);
- b. Pengelola Barang mengajukan usul kepada Bupati berdasarkan hasil penilaian Tim Pemanfaatan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. apabila usul sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Atas Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) Barang Daerah;
- d. berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola Barang melaksanakan Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) dengan membuat surat perjanjian kerjasama bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG);
- e. dalam hal Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) dilakukan pada tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, pelaksanaan Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) sebagaimana dimaksud pada huruf d, dilakukan oleh Pengelola barang dengan melibatkan Pengguna Barang;
- f. berdasarkan surat perjanjian Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengelola Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada mitra kerjasama Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 40

Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 huruf d sekurang-kurangnya memuat :

- a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. Objek Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG);
- c. Jangka waktu Bangun Serah Guna (BGS) atau bangun Serah Guna (BSG);
- d. Besaran kontribusi tahunan;
- e. Hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- f. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 41

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 42

- (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 / dokumen pengadaan / dokumen penerimaan.

Pasal 43

- (1) Bukti kepemilikan, dokumen pengadaan, dan dokumen penerimaan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Bukti kepemilikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disimpan oleh Badan Pengelola Barang milik Daerah.
- (3) Dokumen Pengadaan dan dokumen penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disimpan oleh Kepala SKPD masing-masing.

Pasal 44

- (1) Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis barang milik daerah yang dapat diasuransikan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 45

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. barang milik daerah baik yang berada dalam penguasaan daerah maupun pihak ketiga;
- b. barang milik pihak ketiga yang dikuasi oleh daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 46

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib memelihara Barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik Daerah (DKPBD)
- (3) Biaya Pemeliharaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBD.

Pasal 47

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Unit Kerja (DHP-UK) dan melaporkan kepada pengguna Barang setiap semester.
- (2) Pengguna Barang wajib menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan SKPD (DHP-UK) baik untuk pemeliharaan yang dilaksanakan oleh pengguna Barang maupun yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna barang melaporkan Daftar Hasil Pemeliharaan SKPD (DHP-SKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Pengelola Barang melalui Kepala Bagian Perlengkapan setiap semester.
- (4) Kepala Bagian Umum dan perlengkapan meneliti Daftar Hasil Pemeliharaan SKPD (DHP-SKPD) untuk digunakan sebagai bahan penyusunan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang milik daerah (DHPBD) setiap akhir tahun anggaran.
- (5) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang milik daerah (DHPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Daerah.

Pasal 48

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya milik Pemerintah Daerah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Barang bersejarah yang wajib dipelihara Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 49

Pemerintah Daerah melakukan penilaian Barang milik daerah dalam rangka:

- a. penyusunan neraca daerah;
- b. pemanfaatan barang daerah; atau
- c. pemindahtanganan barang daerah.

Pasal 50

Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 huruf a, dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 51

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 huruf b dan huruf c untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh panitia penaksir yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan penilai independen bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapat nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 52

- (1) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 huruf b dan huruf c, selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Panitia Penaksir yang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan penilai independen bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (4) Hasil penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 53

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Penggunaan;
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf a, dilakukan dalam hal Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi pemusnahan;
 - b. sudah beralih kepemilikannya;
 - c. karena sebab-sebab lain.
- (4) Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (5) Penghapusan barang milik daerah selain tanah dan bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan Persetujuan Bupati.
- (6) Proses penghapusan barang milik daerah dilakukan oleh Panitia Penghapusan yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 54

Tata cara penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a, adalah sebagai berikut;

- a. Pengguna barang mengajukan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada Bupati melalui Pengelolaan Barang;
- b. Pengelolaan Barang meneliti usulan penghapusan sebagaimana dimaksud huruf a dan mengajukan kepada Bupati;
- c. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan atas penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna;
- d. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelolaan Barang atas nama Bupati menetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah Daftar Barang Pengguna;
- e. Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala SKPD menetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna;
- f. Pengguna barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna dan melaporkan Kepada Pengelola Barang.

Pasal 55

Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah Sebagai mana dimaksud dalam pasal 53 ayat (1) huruf b, adalah sebagai berikut :

- a. Pengelolaan Barang dibantu oleh Panitia Penghapusan Mengajukan Usul Penghapusan Barang Milik Daerah Kepada Bupati
- b. Apabila unsur penghapusan Barang Milik Daerah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (4), maka dilaksanakan dengan prosedur:
 1. Apabila Bupati Menyetujui usul penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud huruf a, Bupati Mengajukan usul penghapusan Barang Milik Daerah Kepada DPRD;
 2. Apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan keputusan DPRD tentang persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Milik Daerah;
 3. Berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bupati Menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- c. Apabila usul penghapusan barang milik daerah tidak memiliki persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (5) dan ayat (6), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Milik Daerah;
- d. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 dan huruf c, Pengelolaan Barang atas nama Bupati Menetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Milik Daerah;
- e. Berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah melakukan penghapusan Barang Dari Daftar Milik Daerah.

Pasal 56

Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut Pemusnahan dilakukan apabila barang dimaksud :

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 57

Tata cara pemusnahan barang milik daerah adalah sebagai berikut:

- a. Berdasarkan Keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah, Pengelola Mengajukan usul Pemusnahan Barang Milik Daerah Kepada Bupati;

- b. Apabila usul pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui, Bupati Menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah;
- c. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b Pengelola Barang Menetapkan Keputusan Tentang Pemusnahan Barang Milik Daerah;
- d. Berdasarkan Keputusan Pengelola barang sebagaimana dimaksud pada huruf c, pengguna barang melaksanakan pemusnahan barang milik daerah yang dituangkan dalam berita acara pemusnahan barang milik daerah dan dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 58

Bentuk-bentuk pemindahtanganan barang daerah, meliputi:

Penjualan;

- a. Tukar Menukar;
- b. Hibah;
- c. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 59

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD, meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan bupati.

Bagian Kesatu

Penjualan

Pasal 60

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan antara lain:
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah dijual;
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali:
 - a. penjualan Kendaraan perorangan Dinas Pejabat Negara;
 - b. penjualan Rumah Golongan III;
 - c. penjualan tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai daerah melalui pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi yang persyaratannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati, meliputi :
 1. tanah yang sudah diterbitkan Izin Pemakaian Tanah atau tanah yang sudah diterbitkan Sertifikat Hak Guna Bangunan (HGB) diatas Hak Pengelolaan (HPL) dengan ketentuan:
 - a. luas tanah sampai dengan 200 m² (dua ratus meter persegi);
 - b. lebar jalan sampai dengan 5 (lima) meter;
 - c. diajukan oleh pemohon yang menduduki secara fisik paling sedikit 20 (dua puluh) tahun secara berturut-turut;
 - d. digunakan sebagai tempat tinggal; dan
 - e. pemohon belum memiliki tempat tinggal/rumah lain;
 2. tanah dan/atau bangunan yang letaknya terkurung oleh tanah pihak lain yang hanya dimiliki/dikuasai oleh satu orang/badan hukum;
 3. tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 4. bangunan yang berdiri diatas tanah milik pihak lain.
 - d. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.

Pasal 61

Setiap penjualan barang milik daerah harus dituangkan dalam Surat Perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. Objek yang dijual;
- c. Harga penjualan;
- d. Cara pembayaran dan jangka waktu;
- e. Hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- f. Tata cara peralihan hak;
- g. Persyaratan lain yang dianggap perlu;

Paragraf 1

Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 62

- (1) Tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai oleh daerah dapat dijual kepada pihak lain.
- (2) Penjualan tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai daerah sebagai mana dimaksud pada ayat (1), melalui pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dapat diperoleh dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memperhatikan nilai jual objek pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh berbagai Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset;
- (4) Hasil penaksiran nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati;
- (5) Proses pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan pelelangan/tender kecuali untuk penjualan melalui pelepasan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat (2).
- (6) Pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi sebagaimana pada ayat (2), dilaksanakan pada proses tujuan sebagaimana dimaksud pada pasal 59 ayat (1).
- (7) Hasil pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi disetor seluruhnya kerekening kas umum daerah sebagai pendapatan daerah.

Pasal 63

Tata cara pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi sebagai mana dimaksud dalam pasal 62 adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dalam dan ditetapkan dalam peraturan daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang mengajukan usul pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi kepada Pengelola Barang;
- b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibantu Panitia penaksir yang di tetapkan dengan keputusan Bupati;
- c. Pengelola barang menyampaikan usul pelepasan tanah dan/ atau bangunan dengan cara ganti rugi kepada Bupati disertai dengan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada hurup b;
- d. Apabila usul penjualan tanah dan/atau bagunan tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), Bupati

menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara Ganti Rugi;

- e. Apabila usul pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan Cara ganti rugi tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), maka dilaksanakan dengan prosedur :
 1. apabila Bupati menyetujui usul penjualan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud huruf c, Bupati mengajukan usul pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi kepada DPRD;
 2. apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang persetujuan pelepasan tanah dan/atau Bangunan Dengan Cara Ganti Rugi;
 3. berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi.
- f. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e angka 3, Pengelola Barang melaksanakan pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dibantu oleh Panitia Pelelangan/Penjualan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Pemenang Lelang atau Berita Acara Penetapan Pembeli;
- g. Pemenang Lelang atau Pembeli membuat Surat Pernyataan Kesiapan Menerima Pelepasan Tanah dan/atau bangunan dimaksud dengan pembayaran ganti rugi;
- h. Pelaksanaan Pelepasan tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi selanjutnya dituangkan dalam Perjanjian Pelepasan Tanah dan/atau Bangunan dengan cara ganti rugi antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga;
- i. Berdasarkan surat pernyataan dan perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g dan huruf h serta semua kewajiban pihak ketiga dipenuhi, selanjutnya dilakukan secara serah terima tanah dan/atau bangunan beserta dokumen kepemilikan dengan menerbitkan Berita Acara Serah Terima (BAST);
- j. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf i, dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

Paragraf 2

Kendaraan Dinas

Pasal 64

Kendaraan Dinas yang dapat dijual adalah:

- a. Kendaraan Perorangan Dinas, yaitu kendaraan dinas yang digunakan oleh Bupati dan Pimpinan DPRD;
- b. Kendaraan Operasional Dinas, yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan untuk operasional khusus jabatan dan operasional khusus lapangan.

Pasal 65

Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, dengan syarat:

- a. umur kendaraan 5 (lima) tahun atau lebih;
- b. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan
- c. di jual masing-masing 1 (satu) buah kepada Bupati dan Pimpinan DPRD setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 66

Penjualan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b, dilakukan dengan syarat:

- a. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan
- b. umur kendaraan 5 (lima) tahun atau lebih; atau
- c. kondisi kendaraan rusak.

Pasal 67

Kendaraan Operasional dinas sebagai mana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b, dapat dijual kepada:

- a. Pegawai Negeri;
- b. Pimpinan/Anggota DPRD;
- c. Pihak lain.

Pasal 68

- (1) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, harus memenuhi syarat:
 - a. masa kerja Pegawai Negeri Sipil 10 (sepuluh) tahun atau lebih; dan
 - b. pegawai Negeri Sipil bersangkutan belum pernah membeli sebelumnya; atau
 - c. pegawai Negeri Sipil bersangkutan pernah membeli dengan tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung tanggal pembelian sebelumnya.
- (2) Pimpinan/Anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf d, harus memenuhi syarat:
 - a. masa bakti pimpinan/anggota DPRD 5 (lima) tahun atau lebih; dan
 - b. pimpinan/anggota DPRD bersangkutan belum pernah membeli sebelumnya; atau
 - c. pimpinan/anggota DPRD pernah membeli dengan tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung tanggal pembelian sebelumnya.

Pasal 69

- (1) Kendaraan operasional dinas dijual kepada Pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pasal 68 ayat (1) dan ayat (2), dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. pegawai Negeri Sipil Pemakai Kendaraan Dinas;
 - b. pegawai Negeri Sipil Yang Akan Pensiun atau Pimpinan/anggota DPRD; atau

- c. pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/anggota DPRD lainnya.
- (2) Harga jual kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) satu minimal sebesar nilai yang ditaksir oleh Tim Penilai.
- (3) Hasil penaksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (4) Apabila urutan prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, tidak mengajukan permohonan pembelian atau nilai yang diajukan di bawah dari harga jual sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penjualan dilakukan pelelangan terbatas kepada pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c.
- (5) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang tentang Persetujuan atas Penjualan Kendaraan Operasional Dinas dengan Cara Pelelangan Terbatas kepada Pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/Anggota DPRD.
- (6) Apabila pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak menghasilkan pemenang atau tidak ada pegawai negeri atau pimpinan/anggota DPRD yang mengajukan permohonan, maka dilakukan pelelangan umum kepada pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c.
- (7) Pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.

Pasal 70

- (1) Tata cara penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, adalah sebagai berikut:
 - a. bupati yang telah berakhir masa jabatannya, mengajukan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. pengelola Barang dibantu oleh Panitia Penaksir mengajukan usul penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati dengan disertai permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. berdasarkan usul sebagaimana dimaksud pada huruf b, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan atas Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
 - d. setelah ditetapkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola Barang dengan dibantu Panitia Penaksir menentukan harga jual kendaraan dinas;
 - e. berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang:
 1. Harga Jual Kendaraan Perorangan Dinas;
 2. Persetujuan atas Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
 - f. berdasarkan Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang

- c. pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/anggota DPRD lainnya.
- (2) Harga jual kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) satu minimal sebesar nilai yang ditaksir oleh Tim Penilai.
- (3) Hasil penaksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (4) Apabila urutan prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, tidak mengajukan permohonan pembelian atau nilai yang diajukan di bawah dari harga jual sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penjualan dilakukan pelelangan terbatas kepada pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c.
- (5) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang tentang Persetujuan atas Penjualan Kendaraan Operasional Dinas dengan Cara Pelelangan Terbatas kepada Pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/Anggota DPRD.
- (6) Apabila pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak menghasilkan pemenang atau tidak ada pegawai negeri atau pimpinan/anggota DPRD yang mengajukan permohonan, maka dilakukan pelelangan umum kepada pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c.
- (7) Pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.

Pasal 70

- (1) Tata cara penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, adalah sebagai berikut:
 - a. bupati yang telah berakhir masa jabatannya, mengajukan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. pengelola Barang dibantu oleh Panitia Penaksir mengajukan usul penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati dengan disertai permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. berdasarkan usul sebagaimana dimaksud pada huruf b, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan atas Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
 - d. setelah ditetapkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola Barang dengan dibantu Panitia Penaksir menentukan harga jual kendaraan dinas;
 - e. berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang:
 1. Harga Jual Kendaraan Perorangan Dinas;
 2. Persetujuan atas Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
 - f. berdasarkan Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang

melaksanakan penjualan kendaraan perorangan dinas dengan menuangkannya ke dalam Surat Perjanjian Jual Beli Kendaraan Perorangan Dinas;

- g. apabila telah dilunasi kewajiban yang tertuang dalam Perjanjian Jual Beli sebagaimana dimaksud pada huruf f, Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang melakukan serah terima kendaraan perorangan dinas kepada Bupati yang telah berakhir jabatannya sebagaimana dimaksud huruf dan menuangkannya ke dalam berita acara serah terima;
- h. berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud huruf g, selanjutnya dapat dilaksanakan penghapusan barang milik daerah.

(2) Tata cara penjualan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b, adalah sebagai berikut:

- a. pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/Anggota DPRD mengajukan permohonan pembelian kendaraan operasional dinas kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan pembelian;
- b. pengguna barang meneliti dan mengkaji permohonan dari Pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a memenuhi syarat, Pengguna Barang menyampaikan usul penjualan kendaraan operasional dinas kepada Pengelola Barang disertai dengan hasil penelitian/kajian dan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. pengelola Barang dibantu Panitia Penaksir meneliti dan mengkaji usulan dari pengguna barang sebagaimana dimaksud pada huruf c;
- e. apabila usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c memenuhi syarat, Pengelola Barang mengajukan usulan dengan disertai hasil penelitian/kajian dan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d;
- f. apabila usulan sebagaimana dimaksud pada huruf e disetujui, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan atas Penjualan Kendaraan Operasional Dinas;
- g. setelah ditetapkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf f, Pengelola Barang dengan dibantu Panitia Penaksir menentukan harga jual kendaraan dinas;
- h. berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf g, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang:
 - 1. Harga Jual Kendaraan Operasioanal Dinas;
 - 2. Persetujuan atas Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Operasional Dinas.
- i. berdasarkan Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada huruf h, Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang melaksanakan penjualan kendaraan operasioanal dinas dengan menuangkannya kedalam Surat Perjanjian Jual Beli Kendaraan Operasional Dinas;
- j. apabila telah dilunasi kewajiban yang tertuang dalam Perjanjian Jual Beli sebagaimana dimaksud pada huruf i, kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturanab Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang melakukan serah terima kendaraan operasional dinas kepada Pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/Anggota DPRD sebagaimana dimaksud huruf a dan menuangkannya ke dalam berita acara serah terima;

- k. berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada huruf j, selanjutnya dapat dilaksanakan penghapusan barang dari daftar barang milik daerah.

Pasal 71

- (1) Pembayaran kendaraan perorangan dinas dilakukan secara tunai paling lama 1 (satu) bulan sejak Perjanjian Jual Beli ditandatangani.
- (2) Pembayaran Kendaraan Operasional Dinas yang dibeli oleh:
 - a. pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan secara tunai atau angsuran bulanan dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung perjanjian jual beli ditandatangani oleh para pihak, dengan angsuran pertama paling sedikit 5% (lima persen) dari harga jual;
 - b. pimpinan/Anggota DPRD dilakukan secara tunai paling lama 1 (satu) bulan sejak Perjanjian Jual Beli ditandatangani;
 - c. selain Pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dilakukan secara tunai paling lama 1 (satu) hari sejak Perjanjian Jual Beli ditandatangani.

Pasal 72

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf a dan belum lunas, maka:
 - a. kendaraan Dinas dimaksud masih tetap milik Pemerintah Kabupaten tidak boleh dipindahtangankan;
 - b. pembeli berhak memakai kendaraan dinas untuk dipergunakan untuk kepentingan dinas;
 - c. biaya pemeliharaan, perbaikan dan pajak kendaraan dinas dimaksud sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pembeli.
- (2) Apabila pembeli tidak melakukan pembayaran angsuran sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut sebagaimana diatur dalam Perjanjian Jual-Beli, Perjanjian tersebut dapat dibatalkan secara sepihak dengan menetapkan Keputusan Pengelolaan Barang tentang Pembatalan Perjanjian Jual Beli.
- (3) Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka:
 - a. uang yang telah dibayarkan oleh pembeli telah menjadi milik Daerah;
 - b. pembeli berkewajiban mengembalikan kendaraan dinas tersebut kepada Daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari setelah Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh pembeli.
- (4) Apabila Pembeli tidak mengembalikan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagai Pembantu Kuasa Barang menarik kembali kendaraan dinas tersebut dari pembeli.
- (5) Dalam melakukan penarikan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala SKPD sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah

3. belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Kabupaten dengan jalan/cara apapun.
- b. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, dengan syarat :
 1. masih menerima pensiunan dari Pemerintah;
 2. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
 3. belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Kabupaten dengan jalan/cara apapun.
 - c. Janda / Duda Pegawai Negeri Sipil, dengan syarat :
 1. masih menerima tunjangan pensiun dari Pemerintah, adalah
 - a. almarhum suami/istrinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun pada Pemerintah; atau
 - b. masa kerja almarhum suami/isterinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
 2. memiliki Surat izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
 3. almarhum suami/ isterinya atau janda/duda tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Kabupaten dengan jalan/cara apapun.
 - d. Janda / Duda Pahlawan, dengan syarat :
 1. masih menerima tunjangan pensiun dari pemerintah;
 2. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
 3. almarhum suami/isterinya atau janda/duda tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Kabupaten dengan jalan/cara apapun.
 - e. Bupati / Wakil Bupati, dengan syarat:
 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dan Pemerintahan;
 2. memiliki surat izin pemakaian Rumah yang sah; dan
 3. belum pernah memperoleh/membeli rumah dari pemerintah kabupaten dengan jalan/cara apapun.
 - f. Janda /duda Bupati/Wakil Bupati, dengan syarat:
 1. masih menerima tunjangan pensiun dari Pemerintah;
 2. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
 3. almarhum suami/isterinya atau janda/duda tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Kabupaten dengan jalan /cara apapun.
- (2) Apabila penghuni rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Meninggal dunia, maka pengajuan permohonan membeli dapat diajukan oleh anak sah dari penghuni yang bersangkutan, dengan syarat.
- a. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah atas nama bapak/ibunya; dan
 - b. almarhum bapak/ibunya atau anak tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Kabupaten dengan jalan/cara apapun.

Pasal 77

Dalam hal rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 berada di atas tanah milik pihak lain, maka calon pembeli harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari pemilik tanah.

Pasal 78

- (1) Harga jual tanah dan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 73, ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai hasil taksiran dari Tim Penilai.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara penjualan tanah dan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4

Penjualan Barang Milik Daerah Lainnya

Pasal 79

Tata cara penjualan barang selain barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 62, pasal 64, dan pasal 73 adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna barang mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada Pengelola Barang disertai alasan /pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Pengelola barang dibantu Panitia Penaksir meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan dibantu Panitia Penaksir yang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati;
- c. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengelola Barang mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada Bupati dengan disertai pertimbangan atas usulan dimaksud;
- d. Apabila penjualan barang milik daerah tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 ayat (3), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penjualan Barang Daerah;
- e. Apabila penjualan barang milik daerah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, maka dilaksanakan dengan prosedur :
 1. apabila Bupati menyetujui usul penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud huruf c, Bupati mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada DPRD ;
 2. apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Penjualan barang milik daerah;
 3. berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah ;

- f. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e angka 3, Pengelola Barang melaksanakan penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 Ayat (2);
- g. Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f dituangkan dalam Perjanjian Jual Beli;
- h. Berdasarkan Perjanjian Jual Beli sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan serah terima barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- i. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf h, dilakukan penghapusan barang dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

Bagian Kedua

Tukar-Menukar

Pasal 80

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

Pasal 81

- (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 dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui proses persetujuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 59.

Pasal 82

Tata cara tukar-menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a dan b, adalah sebagai berikut:

- a. Pengelola barang dibantu Panitia Penaksir mengajukan usul tukar-menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis dan kelengkapan data;
- b. Dalam hal tukar-menukar tanah dan/atau bangunan tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) dan Bupati

- Menyetujui usul tukar-menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bupati menetapkan Keputusan tentang Persetujuan Tukar Menukar Tanah dan/atau Bangunan;
- c. Dalam hal Tukar-menukar tanah dan/atau bangunan tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a, maka dilaksanakan dengan prosedur:
1. apabila Kepala Daerah menyetujui tukar-menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud huruf a, Bupati mengajukan usul tukar-menukar tanah dan/atau bangunan kepada DPRD;
 2. apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Tukar-menukar Tanah dan/atau Bangunan;
 3. berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Tukar Menukar Tanah dan/atau Bangunan;
- d. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c angka 3, Pengelola Barang melaksanakan tukar-menukar tanah dan/atau Bangunan;
- e. Pelaksanaan tukar menukar tanah dan/atau bangunan selanjutnya dituangkan dalam Perjanjian Tukar Menukar Tanah dan/atau Bangunan antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga;
- f. Setelah semua kewajiban pihak ketiga dipenuhi selanjutnya dilakukan serah terima tanah dan/atau Bangunan beserta dokumen kepemilikan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- g. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf f, dilakukan pehapusan tanah dan/atau Bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

Pasal 83

Tata cara tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat(1) huruf c, adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna barang mengajukan tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim internal pengguna barang;
- b. Pengelola barang peneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis dengan dibantu panitia penafsir yang ditetapkan dengan keputusan Pengelola Barang;
- c. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengelola Barang mengajukan usul tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati dengan disertai pertimbangan atas usul sebagaimana dimaksud;
- d. Apabila tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat(3), Bupati menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Tukar-menukar selain Tanah dan/atau Bangunan;
- e. Apabila tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, maka dilaksanakan dengan prosedur :

1. apabila Bupati menyetujui tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud huruf c, Bupati mengajukan usul tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan kepada DPRD;
 2. apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang persetujuan tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan;
 3. berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Tukar-menukar selain Tanah dan/atau Bangunan.
- f. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e angka 3, pengguna barang melaksanakan tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan yang dituangkan dalam Perjanjian Tukar-menukar selain Tanah dan Bangunan antara Pemerintah Kabupaten dengan Pihak Ketiga;
- g. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- h. Berdasarkan acara serah terima sebagaimana dimaksud pada huruf g, dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Hibah

Pasal 84

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

Pasal 85

- (1) Hibah barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya di rencanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.

- (2) Hibah barang milik daerah sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 ayat (2).
- (3) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang telah diserahkan kepada Pengelola Barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Pasal 86

Tata cara hibah tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (1) huruf a, adalah sebagai berikut :

- a. Pengelola barang mengajukan usul hibah kepada Bupati disertai penjelasan serta kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul hibah sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis dengan dibantu Panitia Penaksir yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. Apabila hibah tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 ayat (2), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Hibah Tanah dan/atau Bangunan;
- d. Apabila hibah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 ayat (1) huruf a, maka, dilaksanakan dengan prosedur:
 1. apabila Bupati menyetujui hibah sebagaimana dimaksud huruf b, Bupati mengajukan usul hibah kepada DPRD;
 2. apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Hibah Tanah dan/atau Bangunan;
 3. berdasarkan keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Hibah Tanah dan/atau Bangunan.
- e. Berdasarkan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d angka 3, Pengelola Barang melaksanakan hibah;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Cara Serahterima (BAST);
- g. Berdasarkan Berita Acara Serah terima sebagaimana dimaksud pada huruf f dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

Pasal 87

Tata cara hibah tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut :

- a. Pengelola barang mengajukan usul hibah kepada Bupati disertai penjelasan serta kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul hibah sebagaimana dimaksud pada huruf a, dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis dengan dibantu Panitia Penaksir yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. Apabila Bupati menyetujui hibah sebagaimana dimaksud huruf b, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Hibah Tanah dan/atau Bangunan;
- d. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola Barang melaksanakan hibah,
- e. Pelaksanaan serahterima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita acara Serah Terima (BAST);
- f. Berdasarkan Berita Acara Serahterima sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

Pasal 88

Tata cara hibah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (1) huruf c, adalah sebagai berikut :

- a. Pengguna barang mengajukan usul hibah kepada Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim internal Pengguna Barang ;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis dengan dibantu Panitia Penaksir yang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.
- c. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengelola Barang mengajukan unsur hibah kepada Bupati dengan disertai pertimbangan atas usul sebagaimana dimaksud;
- d. Apabila hibah tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 ayat (3), Kepala Daerah menetapkan keputusan Bupati tentang Persetujuan Hibah selain Tanah dan/atau Bangunan;
- e. Apabila hibah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 ayat (1) huruf b, maka dilaksanakan dengan prosedur :
 1. apabila Bupati menyetujui hibah sebagaimana dimaksud huruf c, Bupati mengajukan usul hibah kepada DPRD;
 2. apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Hibah selain Tanah dan/atau bangunan;
 3. berdasarkan keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bupati Menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Hibah selain Tanah dan/atau Bangunan;
- f. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e angka 3, Pengguna Barang melaksanakan hibah;
- g. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- h. Berdasarkan Berita Acara serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan penghapusan selain tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

Pasal 89

Tata cara hibah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (1) huruf d, adalah sebagai berikut :

- a. Pengguna barang mengajukan usul hibah kepada pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim internal Pengguna Barang;
- b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis dengan dibantu Panitia Penaksir yang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati;
- c. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, pengelola barang mengajukan usul hibah kepada Bupati dengan disertai pertimbangan atas usul sebagaimana dimaksud;
- d. Apabila Bupati menyetujui hibah sebagaimana dimaksud huruf c, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Hibah selain Tanah dan/atau Bangunan;
- e. Berdasarkan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengguna Barang melaksanakan hibah;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST)
- g. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf f, dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

Bagian Keempat

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 90

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan swasta.
- (2) Penyertaan modal pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. barang milik daerah dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran; atau
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Pemerintah /Pemerintah Propinsi/Kabupaten/Kota atau badan hukum lainnya yang dimiliki pemerintah/ Pemerintah Provinsi/kabupaten/Kota dan swasta, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Setiap barang milik daerah yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah harus terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola barang.

Pasal 91

Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 90, harus ditetapkan dalam Peraturan Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 92

Tata cara penyertaan modal pemerintah kota atas barang milik daerah adalah sebagai berikut :

- a. Pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul sebagai mana dimaksud pada huruf a berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 90 ayat (1) dan ayat (2) dengan dibantu Panitia Penaksir yang ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- c. Apabila usul penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud huruf a disetujui, Bupati mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal Pemerintah Kabupaten disertai Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada DPRD;
- d. Apabila DPRD menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud huruf c, Bupati menetapkan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dan Keputusan Bupati tentang barang milik daerah yang Disertakan Sebagai Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- e. Berdasarkan peraturan Daerah dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengelola Barang menyerahkan Barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST), kecuali dalam hal pendirian Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah, penyerahannya dilakukan setelah ditandatangani perjanjian mengenai penyertaan modal Pemerintah Kabupaten antara Pengelola Barang antara pihak-pihak yang ikut dalam pendirian badan usaha dimaksud;
- f. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan penghapusan barang dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

BAB XIII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 93

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang (DBPKB) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna barang harus melakukan pencatatan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang maupun barang milik daerah yang berada dalam

penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengguna Barang (DBPB) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

- (3) Pengelola Barang harus melakukan pencatatan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang maupun barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBD) menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
- (4) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E dan F.
- (5) Golongan dan kodefikasi Barang milik daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Inventarisasi dan Sensus

Pasal 94

- (1) Pembantu Pengelola Barang bersama-sama Pengguna Barang harus melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun, kecuali terhadap Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan harus dilakukan setiap tahun.
- (2) Pembantu Pengelola Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 95

- (1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
- (2) Pelaksanaan sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk barang persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (3) Pengelola Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus barang milik daerah kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu pengelola Barang menghimpun hasil sensus barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 96

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun :
 - a. laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu pertama bulan Juli tahun berkenaan;
 - b. laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Pengguna Barang harus menyusun :
 - a. laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) untuk disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berkenaan;
 - b. laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (3) Pengelolaan Barang harus menyusun :
 - a. laporan Barang Milik Daerah Semesteran (LBDS) untuk disampaikan kepada Bupati paling lambat akhir bulan Juli tahun berkenaan;
 - b. laporan Barang Milik Daerah Tahunan (LBDT) untuk disampaikan kepada Bupati paling lambat akhir bulan Maret tahun berikutnya.

Pasal 97

Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3) huruf b, digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Daerah.

Pasal 98

Untuk memudahkan pendaftaran, pencatatandan pelaporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Pasal 94, Pasal 95, dan Pasal 96 secara cepat dan akurat perlu didukung dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA).

Pasal 99

Tata cara pelaksanaan pembukuan dan Inventarisasi dan sensus barang milik daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 100

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Penyimpan Barang, dan Pengurus Barang.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melimpahkan pelaksanaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 101

- (1) Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap pemakaian barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya meliputi pemeliharaan dan pengamanannya.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (3) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap pengguna, pemanfaatan, pemindahtanganan. Penata usahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (4) Dalam rangka penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang berwenang melakukan investigasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Pengelola Barang/ Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengelola Barang/ Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV

PEMBIAYAAN

Pasal 102

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/ pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah yang dapat diberikan insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas rutinnya diberikan tunjangan Khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

- (4) Pemberian insentif dan tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 103

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Pelayanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang telah diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI

TUNTUTAN GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 104

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

BAB XVII

SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 105

- (1) Penyelesaian terhadap barang milik daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

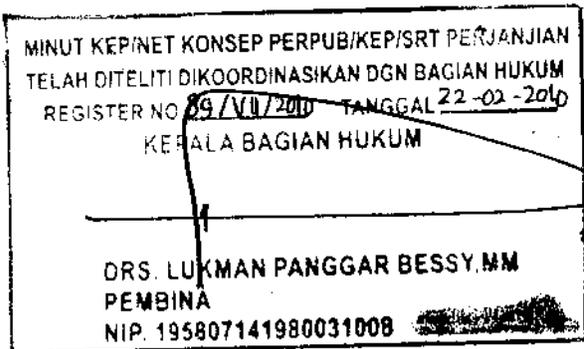
Pasal 106

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati.

Pasal 107

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengundangan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang.



Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 22 Februari 2010

BUPATI EMPAT LAWANG,

H. BUDI ANTONI ALJUFRI

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 23 Februari 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN EMPAT LAWANG,

H. M. EDUAR KOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2010 NOMOR 6