



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

NOMOR 1 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, maka perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan ;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang milik daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1952 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013) ;
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3090) ;
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815) ;

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 503, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) ;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) ;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
21. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata cara Penjualan Rumah Negara ;
22. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Status Rumah Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 ;
23. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 ;
24. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2006 ;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah ;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota ;

27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan ;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah ;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 ;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA
dan
BUPATI BARITO KUALA**

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip NKRI sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Barito Kuala.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala selaku pengelola barang milik daerah.
8. Instansi Pelaksana adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
10. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

12. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
13. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah Pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
15. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
16. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
17. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja.
18. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
19. Standarisasi Harga Barang adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
20. 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.
21. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah rencana kebutuhan barang milik daerah yang disusun oleh masing-masing SKPD.
22. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang disusun oleh SKPD.
23. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang ditetapkan Bupati.
24. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKPBMD adalah daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang ditetapkan Bupati.
25. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
26. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Daerah dan atau Pemeliharaan Barang Daerah.
27. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
28. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai.
29. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
30. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
31. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengangsuransian dan tindakan upaya hukum.
32. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok SKPD/Unit Kerja, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

33. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
34. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola.
35. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
36. 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.
37. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
38. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
39. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan, dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah.
40. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
41. Tukar-menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
42. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
43. 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 BUMN/BUMD atau Badan Hukum lainnya.
44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
46. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
47. Sensus Barang Milik Daerah adalah kegiatan penatausahaan dan penilaian barang milik daerah secara menyeluruh yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam lima tahun.
48. Kodefikasi adalah pemberian pengkodean barang kepada setiap inventaris milik daerah yang menyatakan lokasi dan bidang barang.
49. Rumah dinas daerah adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri.
50. Rumah Dinas Daerah golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut.

51. Rumah Dinas Daerah golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu SKPD ke SKPD yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh Pegawai dari SKPD yang bersangkutan.
52. Rumah Dinas Daerah golongan III adalah rumah milik daerah yang lainnya yang tidak termasuk rumah daerah golongan I dan rumah daerah golongan II.
53. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
54. Daftar Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan DBMD adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
55. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing pengguna.
56. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Kuasa Pengguna.
57. Badan Usaha Milik daerah selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang seluruhnya atau sebagian modalnya berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

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

Pasal 3

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

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

BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Bupati mengatur pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pencatatan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 6

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Bupati selaku Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
- a. sekretaris daerah;
 - b. instansi pelaksana;
 - c. kepala SKPD;
 - d. penyimpan barang;
 - e. pengurus barang;
- (4) Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah.
- (5) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati dan/atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- (6) Instansi pelaksana sebagai Pembantu Pengelolaan Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (7) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas :
- a. mengajukan RKBMD dan LKPBMD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (8) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (9) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (10) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

Pasal 7

Instansi Pelaksana sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Rancangan APBD.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Pasal 8

- (1) Instansi pelaksana dibantu SKPD terkait, menyusun:
 - a. standar sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah;
 - b. standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) yang disertai dengan Rencana Kebutuhan Anggaran yang dihimpun dari Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan rancangan APBD.
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah dan standar harga.
- (3) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola/Instansi Pelaksana menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

Bagian Kedua
Pengadaan
Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan kepada pengelola dan/atau Kepala SKPD serta membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh pengelola barang.

Pasal 14

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri dan swakelola.

Pasal 15

Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud Pasal 12, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh SKPD kepada Bupati melalui pengelola disertai dengan Dokumen Pengadaan.

Pasal 16

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD Tahun yang bersangkutan.

Pasal 17

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

BAB V
PENYIMPANAN DAN PENYALURAN
Pasal 18

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh Penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak setelah diterima oleh kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 20

- (1) Panitia pemeriksa barang daerah bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan /atau pelaksanaan dari suatu perjanjian tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan hibah, wakaf dan penyerahan.
- (3) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar barang milik daerah.

Pasal 22

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh Penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna/kuasa pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock/sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VI
PENGGUNAAN
Pasal 23

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tata cara sebagai berikut :

- a. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
- b. pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

**BAB VII
PEMANFAATAN**

Bagian Kesatu
Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan
Pasal 27

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

Pasal 28

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

Bagian Kedua
Sewa
Pasal 29

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang disewakan tidak berubah status hukum/status kepemilikan.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah.
- (8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke kas daerah.

Bagian Ketiga
Pinjam Pakai
Pasal 30

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah
- (4) Pinjam Pakai selain hal tersebut di atas, dapat diberikan kepada alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (5) Pinjam pakai tidak dapat merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang milik daerah.
- (6) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD, sedangkan biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian dibebankan pada pihak ketiga.
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Kelima

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 34

- (1) Bangun serah guna dan bangun guna serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah dan atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 35

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 36

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun guna serah dan bangun serah guna ;
 - c. memelihara obyek bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Daerah.
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Ijin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian asset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (8) Biaya persiapan (penyusunan MoU, Surat Perjanjian/kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 37

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

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. barang milik daerah baik yang berada pada instansi pemerintah maupun pihak ketiga;
- b. barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh daerah yang diperlukan untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan.

Pasal 42

Tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah bersertifikat, pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah dimaksud apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Pertahanan Nasional/Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

Bagian Kedua
Pemeliharaan
Pasal 43

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

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).

Pasal 46

- (1) Pengelola dan/atau kuasa pengguna barang bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 47

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

Pasal 48

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

BAB IX PENILAIAN Pasal 49

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

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai independen bersertifikat dibidang penilaian asset yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola barang dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan pengelola barang.
- (5) Penilaian barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai yang wajar.
- (6) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pengelola barang.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 52

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna;
 - 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/kuasa pengguna.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau sebab-sebab lain.

Pasal 53

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a ditetapkan oleh pengguna atau kuasa pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati, atas usulan pengelola barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 54

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

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Pasal 55

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

Bagian Kesatu Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 56

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

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

Pasal 57

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen anggaran;
 - c. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum ;
 - e. dikuasai Negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 58

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 57 ayat (2) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 59

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 60

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

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Dinas Perorangan dan Operasional Dinas

Pasal 61

Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional.

Pasal 62

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 63

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus/dilelang.
- (2) Yang dapat mengikuti pelelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional yaitu pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun, dan pejabat/pegawai pemegang kendaraan dan/atau pejabat/pegawai yang lebih senior dan Ketua/Wakil Ketua DPRD yang telah memasuki masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 64

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke kas daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris dilakukan setelah harga penjualan/sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 65

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Paragraf 2 Penjualan Rumah Dinas Pasal 66

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

Pasal 67

Penjualan rumah milik daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 68

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan adalah :
 - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III.
 - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa belikan kepada Pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghuni (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 69

- (1) Harga rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli rumah dinas daerah golongan III ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 70

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 3
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 71

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
 - b. pelepasan dengan tukar-menukar/ruislag/tukarguling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara lelang.
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (6) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah dinas daerah golongan III di atasnya.

Pasal 72

- (1) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada badan usaha milik daerah dan/atau kepada pihak ketiga ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh tim penilai internal dan/atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset.
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan tim penilai internal dan/atau lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 73

Barang milik daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dipindahtangankan.

Paragraf 4
Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 74

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

- (4) Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh pengelola barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (5) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening kas daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar
Pasal 75

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
 - b. untuk mengoptimalkan barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. pemerintah pusat dengan pemerintah daerah;
 - b. antar pemerintah daerah;
 - c. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. swasta.

Pasal 76

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

Pasal 77

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati melalui tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui proses persetujuan sesuai ketentuan dalam Pasal 57 ayat (1) dan Pasal 58;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 78

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 76 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
- b. pengelola mengkaji dan meneliti alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola;
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 79

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

Pasal 80

Hibah barang milik daerah berupa :

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

Pasal 81

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf c di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 82

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data.
 - b. Bupati meneliti dengan mengkaji berdasarkan persetujuan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79.

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan.
 - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 57 ayat (1) dan Pasal 58.
 - e. pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf c dan huruf d dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengguna barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
Pasal 83

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah Daerah.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan Pemerintah Daerah; atau
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Barang Milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 84

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam Dokumen Penganggaran;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 85

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2);
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagian modal Pemerintah;
 - d. proses persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 57 ayat (1) dan Pasal 58;
 - e. pengelola barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan persetujuan Bupati;
 - f. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - h. pengguna barang melakukan serah terima kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah peraturan daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2);
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - f. pengguna barang melakukan serah terima kepada Badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan Pasal 86

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

Pasal 87

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi Pasal 88

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan serentak seluruh Indonesia.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Pelaporan Pasal 89

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

Pasal 90

- (1) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 91

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 dan Pasal 90, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB XIII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN Pasal 92

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati.

- (3) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (4) Pengguna dan kuasa pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengguna dan kuasa pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 93

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif yang besarnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pemberian insentif kepada pejabat atau pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau tunjangan khusus kepada penyimpan barang dan pengurus barang yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

BAB XV TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 94

- (1) Pengurus/penyimpan barang yang lalai dalam melaksanakan kewajiban mengurus barang daerah dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pejabat/pegawai yang lalai menggunakan barang daerah dan mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada pengurus/penyimpan barang atau lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam hal penyimpan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan tegoran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Daerah.

BAB XVI SENGKETA BARANG MILIK DAERAH Pasal 95

- (1) Penyelesaian terhadap persengketaan barang milik daerah, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh unit kerja/Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana, perdata, Tata Usaha Negara, dan/atau upaya hukum lainnya.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bagian Hukum dan atau lembaga hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian persengketaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII
SANKSI
Pasal 96

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. teguran lisan; dan/atau
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. sanksi kepegawaian; dan/atau
 - d. denda; dan/atau
 - e. pembatalan perjanjian; dan/atau
 - f. pencabutan ijin.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 97

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 98

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati dan atau Keputusan Bupati..

Pasal 99

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 23 Maret 2010

BUPATI BARITO KUALA,

H. HASANUDDIN MURAD

Di undangkan di Marabahan
pada tanggal 24 Maret 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

SUPRIYONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2010 NOMOR 1

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA
NOMOR 1 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.

Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Pemerintah Daerah perlu memberikan kebijakan yang terkoordinasi dan terpadu terhadap Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Selanjutnya guna pengamanan dan kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, dan efisien, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Pasal ini dimaksudkan untuk menyamakan persepsi untuk mencegah timbulnya salah tafsir dan salah pengertian dalam memahami ' melaksanakan pasal-pasal dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 2 sampai dengan Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

ayat (1)

Pemanfaatan barang milik daerah, selain penyewa dapat dipungut retribusi sesuai dengan Peraturan Daerah.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

ayat (6)

Cukup jelas.

ayat (7)

Cukup jelas.

ayat (8)

Uang sewa dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan.

Pasal 30

ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

ayat (6)

Cukup jelas.

ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

ayat (1)

huruf a

Cukup jelas.

huruf b

Yang dimaksud barang milik daerah yang bersifat khusus antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

huruf c

Cukup jelas.

huruf d

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 34

ayat (1)

huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Keikutsertaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dalam pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil bangun serah guna dan bangun guna serah.

Pasal 35

Yang dimaksud dengan hasil adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk bangun guna serah dan setelah selesainya pembangunan untuk bangun serah guna.

Pasal 36

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

huruf a

Cukup jelas.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Yang dimaksud objek bangun guna serah dan bangun serah guna dalam ketentuan ini adalah tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

ayat (6)

Cukup jelas.

ayat (7)

Cukup jelas.

ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

ayat (1)

Yang dimaksud dengan disertifikatkan atas nama Pemerintah daerah adalah penerbitan sertifikat hak atas tanah milik pemerintah daerah langsung atas nama pemerintah daerah. Selanjutnya Bupati akan menerbitkan surat penetapan status penggunaan tanah kepada masing-masing pengguna barang/kuasa pengguna barang sebagai dasar penggunaan tanah tersebut. Hak atas tanah yang dapat diterbitkan berupa hak yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 40 sampai dengan Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

ayat (1)

Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik negara/daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 44 sampai dengan Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Yang dimaksud dengan DPRD adalah sudah terwakili pimpinan DPRD, ketua fraksi dan ketua komisi.

Pasal 94 sampai dengan Pasal 99

Cukup jelas.
