



**BUPATI BANGGAI LAUT
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT
NOMOR 9 TAHUN 2016**

**TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI LAUT,

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, untuk itu Barang Milik Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi serta mendapat kepastian hukum guna pemanfaatan Barang Milik Daerah secara optimal perlu dilakukan penataan administrasi pengelolaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Banggai Laut di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANGGAI LAUT
dan
BUPATI BANGGAI LAUT

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 Banggai Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Laut.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banggai Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Laut.
6. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Laut.
7. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banggai Laut.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah 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 adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banggai Laut.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Laut.
12. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
14. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola barang adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
16. Kuasa pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut kuasa pengguna barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
17. Penyimpan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
18. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap 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 Milik Daerah dan jasa.
21. 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.
22. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan

- kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) Tahun.
23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif 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. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 26. 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.
 27. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
 28. 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.
 29. Bangun guna serah yang selanjutnya disingkat BSG 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 yang selanjutnya disingkat BGS 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.
 31. 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.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
 33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
 34. Tukar menukar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut 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.
 35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
 36. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya.
 37. Rumah Dinas Daerah adalah rumah dinas yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.
 38. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
 39. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II
RUANG LINGKUP
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

Ruang lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :

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

Pasal 3

- (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) 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 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas :

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

BAB III 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 dimaksud 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 daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman;
 - d. menetapkan penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
 - e. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah;
 - f. menetapkan formula besaran tarif sewa barang milik daerah;
 - g. mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada DPRD sepanjang penjualan barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - h. menyetujui penjualan barang milik daerah berupa :
 - 1) tanah dan/atau bangunan; dan
 - 2) selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
 - i. menyetujui usul penjualan barang milik daerah sepanjang penjualan barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - j. menetapkan panitia pelelangan/penjualan barang milik daerah;
 - k. 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;
 - l. menetapkan barang milik daerah yang akan dipertukarkan atau dihibahkan setelah mendapatkan persetujuan DPRD sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud memerlukan persetujuan DPRD;
 - m. menyetujui usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - n. meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah;
 - o. menetapkan peraturan daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah setelah memperoleh persetujuan bersama DPRD dan Bupati;
 - p. menyetujui usul pemusnahan barang milik daerah

- yang diajukan oleh pengelola barang;
- q. menetapkan penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dari Daftar Barang Milik Daerah;
 - r. menyetujui usul penghapusan barang milik daerah selain tanah dan bangunan dari daftar barang milik daerah;
 - s. menetapkan tim pemanfaatan barang milik daerah;
 - t. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan barang milik daerah
 - u. menetapkan penilai/penaksir internal harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah;
 - v. menetapkan hasil taksiran harga tanah dan/atau bangunan dari penilai internal harga tanah dan/atau bangunan;
 - w. menetapkan tim pemutakhiran sistem informasi manajemen daerah barang milik daerah (SIMDA BMD);
 - x. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
- a. sekretaris daerah selaku pengelola barang;
 - b. pembantu pengelola barang yang terdiri dari :
 - 1) asisten administrasi umum (koordinator);
 - 2) kepala dinas pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - 3) kepala bagian tata pemerintahan;
 - c. kepala SKPD selaku pengguna barang;
 - d. penyimpan barang;
 - e. pengurus barang.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggungjawab :
- a. menyampaikan konsep keputusan Bupati tentang standar kebutuhan, standar barang dan standar satuan harga kepada Bupati;
 - b. meneliti dan menyetujui Rencana Kebutuhan Barang SKPD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD;
 - c. mengajukan usul pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman kepada Bupati;
 - 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 milik daerah kepada Bupati;
 - i. menyetujui besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam rangka kerjasama pemanfaatan dari hasil perhitungan tim pemanfaatan barang milik daerah;
 - j. menyetujui besaran kontribusi dalam rangka Bangunan Guna Serah atau bangunan serah guna dari hasil perhitungan tim pemanfaatan barang milik 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 penjualan barang milik daerah dari pengguna barang serta mengajukan kepada Bupati;
 - n. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas penjualan barang milik daerah yang telah disetujui Bupati atau DPRD sesuai kewenangannya;
 - o. melaksanakan penjualan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - p. 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;
 - q. mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah kepada Bupati;
 - r. melaksanakan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - s. mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah disertai rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah kepada Bupati;
 - t. melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah;
 - u. meneliti dan menyetujui usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang diajukan oleh pengguna barang;

- v. menetapkan keputusan tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - w. melaksanakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah;
 - x. mengajukan usulan penilai internal harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada Bupati;
 - y. menetapkan tim pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau Bangunan;
 - z. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - aa. menetapkan Penilai Internal harga barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah;
 - bb. menetapkan hasil taksiran harga barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah;
 - cc. menetapkan pejabat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang;
 - dd. menetapkan tim sensus barang milik daerah dalam rangka pemutakhiran data barang milik daerah;
 - ee. menyimpan bukti kepemilikan barang milik daerah;
 - ff. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi dan sensus barang daerah;
 - gg. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan pengendalian atas pengelolaan barang daerah.
- (5) Asisten Administrasi Umum selaku Pembantu Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinasikan pelaksanaan wewenang dan tanggungjawab Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Kepala Bidang Aset Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang berwenang dan bertanggungjawab :
- a. menyusun dan menyampaikan konsep keputusan tentang standar barang, standar kebutuhan, dan standar satuan harga kepada pengelola barang;
 - b. menyampaikan kajian rencana kebutuhan barang SKPD (RKB-SKPD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang SKPD (RKPB-SKPD) kepada pengelola barang;
 - c. menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang

- milik daerah (RKPBD);
- d. menyusun Daftar kebutuhan barang milik daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (DKPBD);
 - e. menyiapkan dan menyampaikan konsep usulan tentang jenis barang umum/khusus dalam pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang kepada Pengelola Barang;
 - f. melaksanakan pengadaan barang dan pemeliharaan barang yang bersifat umum;
 - g. menyiapkan konsep keputusan tentang penetapan pejabat penyimpan barang dan pengurus barang untuk ditetapkan oleh pengelola barang;
 - h. mengkaji dan mengolah laporan penerimaan barang milik daerah dan usul penggunaannya dari pengguna barang yang hasilnya disampaikan kepada pengelola barang;
 - i. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan status penggunaan barang milik daerah kepada pengelola barang untuk ditetapkan oleh Bupati;
 - j. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pengelola barang;
 - k. 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;
 - l. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai selain tanah dan/atau bangunan yang telah ditetapkan Bupati kepada pengelola barang;
 - m. 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;
 - n. 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;
 - o. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai peraturan perundang-undangan kepada pengelola barang;
 - p. 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;

- q. 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;
- r. 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 peraturan perundang-undangan kepada pengelola barang;
- s. menyiapkan dan menyampaikan usul penyertaan modal daerah dan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal daerah kepada pengelola barang;
- t. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penyertaan modal daerah kepada pengelola barang;
- u. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan dan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang diajukan oleh pengguna barang kepada pengelola barang;
- v. menyampaikan persetujuan Bupati tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada pengguna barang;
- w. menyiapkan dan menyampaikan konsep Keputusan tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- x. menyiapkan dan menyampaikan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah kepada pengelola barang;
- y. menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan;
- z. menyampaikan konsep keputusan tentang penilai internal barang milik daerah selain tanah dan bangunan dalam rangka pemanfaatan, pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada pengelola barang untuk ditetapkan oleh pengelola barang;
- aa. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan hasil penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada pengelola barang;
- bb. melaksanakan inventarisasi dan sensus barang milik daerah dengan melibatkan SKPD;
- cc. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah selain tanah dan

- bangunan;
- dd. menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah kepada Pengelola Barang.
- (7) Kepala SKPD yang membidangi Pertanahan selaku Pembantu Pengelola Barang berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengurus sertifikat tanah milik/dikuasai daerah;
 - b. menyiapkan dan menyampaikan usul penetapan bukti kepemilikan tanah yang dikuasai daerah kepada pengelola barang;
 - c. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah kepada pengelola barang;
 - d. menyiapkan dan menyampaikan konsep penetapan formula besaran tarif sewa barang milik daerah berupa tanah 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 keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan berupa tanah yang telah disetujui Bupati kepada pengelola barang;
 - g. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah ditetapkan Bupati kepada pengelola barang;
 - h. 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;
 - i. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada pengelola barang;
 - j. menyiapkan dan menyampaikan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya kepada pengelola barang;
 - k. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan

- kepada pengelola barang;
- l. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penilai internal harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada pengelola barang;
 - m. menyiapkan dan menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan; dan
 - n. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah, berupa tanah dan/atau bangunan.
- (8) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang, berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan barang milik daerah di lingkungan SKPD masing-masing, meliputi :
- a. mengajukan RKBMD dan 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 usul 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 Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan terhadap barang milik 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 peraturan Perundang-undangan;
 - k. mengajukan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - l. menetapkan Keputusan tentang penghapusan barang dari daftar barang pengguna berdasarkan persetujuan Bupati;
 - m. melaksanakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang dituangkan dalam berita acara;
 - n. melaporkan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada pengelola barang;
 - o. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - p. mengusulkan nama penyimpanan barang dan pengurus barang di SKPD dan Unit kerja;
 - q. menetapkan petugas yang menjalankan fungsi penyimpanan dan pengurus barang di unit kerja SKPD;
 - r. menyimpan dokumen pengadaan/ penerimaan barang milik daerah;
 - s. melakukan pengawasan, pengamanan dan pengendalian barang milik daerah; dan
 - t. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan kepada pengelola 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 tanggung jawabnya;
 - c. mengeluarkan dan menyerahkan barang milik daerah untuk dipergunakan sesuai kebutuhan dari gudang berdasarkan surat perintah pengeluaran dan penyerahan barang milik 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 Barang;

- 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 dan laporan barang pengguna tahunan kepada atasan langsung;
 - i. mencatat dan melaporkan penggunaan barang milik daerah baik yang digunakan sendiri, yang digunakan oleh kuasa pengguna barang maupun yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - j. menginventarisasi jumlah dan kondisi barang milik daerah yang dalam penguasaannya dan melaporkan kepada atasan langsung; dan
 - 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 tanggungjawabnya;
 - b. menghimpun seluruh tanda bukti dan mencatat secara tertib dan teratur semua penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah;
 - c. melaporkan hasil penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah secara berkala dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan kepada atasan langsung;
 - d. mencatat dan melaporkan penggunaan barang milik daerah di masing-masing ruangan dan membuat kartu inventaris ruangan;
 - 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 IV PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD menyusun RKBMD dan RKPBMMD yang digunakan untuk penyusunan Rancangan APBD.
- (2) Penyusunan RKBMD dan RKPBMMD 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 dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Kepala SKPD menghimpun usulan yang diajukan oleh Kepala Unit Kerja dibawahnya.
- (2) Kepala SKPD menyampaikan usul Rencana Kebutuhan Barang SKPD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD 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 (3) menjadi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (5) Pengelola Barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah 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

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Hasil Pengadaan harus dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 10

- (1) Setiap Akhir Tahun Anggaran Bupati membuat Daftar Hasil Pengadaan.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana 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 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 V

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 12

- (1) Penerimaan barang bergerak yang diperoleh dari APBD atau perolehan lainnya yang sah dilaksanakan oleh :
 - a. kepala bidang aset selaku pembantu pengelola barang melalui penyimpan barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh pengelola barang; atau
 - b. kepala SKPD melalui penyimpan barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh pengguna barang.
- (2) Penyimpan Barang atau pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b wajib melaksanakan pencatatan terhadap Barang Milik Daerah yang diterima dan menyimpan Barang Milik Daerah kedalam gudang atau tempat penyimpanan lain.
- (3) Kepala Bidang Aset selaku Pembantu Pengelola Barang atau Kepala SKPD melaporkan hasil penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (4) Atasan langsung dari Penyimpan 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.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (3) Konsep Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh pihak penerima barang.
- (4) Konsep Berita Acara Serah Terima 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) Penyimpan 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 Milik Daerah.
- (3) Kepala SKPD wajib melaporkan persediaan atau sisa barang inventaris di gudang kepada Pengelola Barang setiap akhir tahun anggaran.
- (4) Bentuk/Format Laporan Persediaan atau Sisa Barang Inventaris di gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI PENGUNAAN

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 Milik 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 ke dalam 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 penggunaan 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 status penggunaannya kepada Pengguna Barang dapat dioperasikan 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 :

- a. pengguna barang menyampaikan usul penyerahan barang milik daerah kepada Bupati melalui pengelola barang;
- b. pengelola barang meneliti usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan mempertimbangkan kegunaan barang tersebut dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
- c. pengelola barang mengajukan usul penyerahan disertai pertimbangan mengenai pencabutan status penggunaan barang milik daerah kepada Bupati;
- d. apabila usul penyerahan sebagaimana dimaksud pada huruf c disetujui, Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang pencabutan status penggunaan barang milik daerah;
- e. 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.

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 penggunaan 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. menindaklanjuti 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 daerah kepada Bupati;
- b. apabila usul sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui, Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang pencabutan status penggunaan barang milik daerah;
- c. berdasarkan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b, pengguna barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada pengelola barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 25

Barang Milik Daerah yang telah dicabut status penggunaannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 huruf d dan Pasal 24 huruf b, 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 VII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 26

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan syarat :

- a. tidak mengubah status kepemilikan barang milik daerah;
- b. dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 27

- (1) Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dapat berupa :
 - a. pinjam pakai;
 - b. sewa;
 - c. kerjasama pemanfaatan;
 - d. bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (2) Pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.

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 dimaksud 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. tanggung jawab 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 yang bukan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak dapat disewakan/dikenakan retribusi, kecuali ditentukan lain berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (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 :

1. Barang Milik Daerah yang berada dalam Penguasaan Pengelola Barang :
 - a. pengelola barang dibantu tim pemanfaatan barang milik daerah melakukan pengkajian terhadap barang milik daerah yang akan disewakan;
 - b. pengelola barang mengajukan usul kepada Bupati berdasarkan hasil kajian tim pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. apabila usul sebagaimana dimaksud pada huruf b, disetujui Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan atas penyewaan barang milik daerah;
 - d. berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c, pengelola barang melaksanakan penyewaan dengan membuat surat perjanjian sewa menyewa;
 - e. berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada huruf d, pengelola barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada penyewa barang milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
2. Sebagian tanah dan/atau bangunan, atau selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaan pengguna barang :
 - a. pengguna barang mengajukan usul kepada pengelola barang;
 - b. pengelola barang dibantu tim pemanfaatan barang milik daerah melakukan pengkajian terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada angka ayat a;
 - c. pengelola barang menyampaikan usulan kepada Bupati berdasarkan hasil penelitian Penilai Internal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada angka b;

- d. apabila usul sebagaimana dimaksud pada huruf c disetujui Bupati, pengelola barang menetapkan keputusan tentang persetujuan atas penyewaan barang milik daerah;
- e. berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengguna Barang melaksanakan penyewaan dengan membuat surat perjanjian sewa-menyewa;
- f. berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada huruf e, pengguna barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada penyewa barang milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

Pasal 32

Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 angka 1 huruf e dan angka 2 huruf f sekurang-kurangnya memuat :

- a. pihak-pihak yang terikat dalam 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/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) 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 penilai internal 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 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.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut di bawah ini :
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit,

transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau

- h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

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 milik 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.
- 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 penilai internal barang milik daerah melakukan penelitian terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 - 3) pengelola barang menyampaikan usulan kepada Bupati berdasarkan hasil penelitian penilai internal 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 milik 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 yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

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 terikat 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 BGS dan BSG

Pasal 37

BGS dan 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 diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
- c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 38

(1) BGS dan BSG Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. mitra Bangun Guna Serah BGS dan BSG ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- b. jangka waktu BGS dan BSG paling lama 30 (tiga

- puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
- c. mitra BGS dan BSG harus membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan penilai internal yang dibentuk oleh Bupati/pengelola barang sesuai kewenangannya;
 - d. besaran pembayaran kontribusi BGS dan BSG harus mendapat persetujuan Bupati/ pengelola barang sesuai kewenangannya;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra BGS dan BSG dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - f. selama jangka waktu pengoperasian, BGS dan BSG wajib memelihara objek BGS BSG;
 - g. dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil BGS dan BSG harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah;
 - h. selama jangka waktu pengoperasian, mitra BGS dan BSG dilarang mengalihkan perjanjian kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain;
 - i. dalam hal pemanfaatan barang milik daerah berbentuk BGS, mitra bangun guna serah BGS harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah (APFP);
 - j. dalam hal pemanfaatan barang milik daerah berbentuk BSG mitra 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 mendirikan bangunan, mitra Bangun BGS atau BSG harus terlebih dahulu mengurus Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan

penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan kepada pihak pemenang.

Pasal 39

Tata cara BGS dan BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, adalah sebagai berikut :

- a. pengelola Barang dibantu tim pemanfaatan barang milik daerah melakukan pengkajian terhadap barang milik daerah yang menjadi objek BGS atau 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, Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang persetujuan atas BGS atau BSG barang milik daerah;
- d. berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c, pengelola barang melaksanakan BGS atau BSG dengan membuat surat perjanjian kerjasama BGS atau BSG;
- e. dalam hal BGS atau 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 BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang dengan melibatkan Pengguna Barang;
- f. berdasarkan surat perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengelola Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada mitra kerjasama BGS atau BSG barang milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

Pasal 40

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

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek BGS atau BSG;
- c. jangka waktu BGS atau BSG;
- d. besaran kontribusi tahunan;
- e. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

BAB VIII 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.
- (3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi kegiatan :
 - a. pencatatan/inventarisasi dan penyimpanan secara tertib;
 - b. pemasangan label kode lokasi dan kode barang;
 - c. penyelesaian bukti kepemilikan.
- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi kegiatan :
 - a. pemanfaatan sesuai tujuan;
 - b. penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka;
 - c. penyimpanan bukti kepemilikan;
 - d. pemasangan tanda kepemilikan;
 - e. pemagaran;
 - f. penjagaan.
- (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi kegiatan :
 - a. negosiasi/musyawarah untuk mencari penyelesaian;
 - b. upaya pengadilan perdata maupun pidana;
 - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa.
- (6) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banggai Laut.

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 :
 - a. SKPD yang membidangi Aset Daerah;

- b. SKPD yang membidangi pertanahan;
- (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.
- (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 dikuasai 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 DKPBMD.
- (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-SKPD) 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 SKPD yang membidangi Aset Daerah setiap semester.
- (4) Kepala SKPD yang membidangi Aset Daerah 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 Barang Milik Daerah.

Pasal 48

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya milik Pemerintah Daerah wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Barang bersejarah yang wajib dipelihara Pemerintah Daerah 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 IX PENILAIAN

Pasal 49

Pemerintah Daerah melakukan penilaian Barang milik daerah dalam rangka :

- a. penyusunan neraca pemerintah daerah;
- b. pemanfaatan barang milik daerah; atau
- c. pemindahtanganan barang milik 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 Penilai Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Penilai Eksternal bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan 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 untuk selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Internal yang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Penilai Eksternal 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 X PEMINDAHTANGANAN

Pasal 53

Bentuk-bentuk pemindahtanganan Barang Milik Daerah, meliputi :

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; atau
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 54

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (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; atau
 - e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan 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 miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diberitahukan kepada DPRD.

Bagian Kesatu

Penjualan

Pasal 55

- (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; dan/atau
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III;
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.

Pasal 56

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 57

- (1) Tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai daerah dapat dijual kepada pihak lain.
- (2) Penjualan tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dapat diproses 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 Penilai Internal yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga 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 hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pelelangan/tender.
- (6) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui proses persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (7) Hasil pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi disetor seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai Pendapatan Daerah.

Pasal 58

Tata cara pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 adalah sebagai berikut :

- a. pengguna barang atau badan pengelola tanah dan bangunan selaku pembantu pengelola barang mengajukan usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi kepada pengelola barang;
- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan dibantu penilai internal yang ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- c. pengelola barang menyampaikan usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi kepada Bupati disertai dengan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. apabila usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang persetujuan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi;
- e. apabila usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), maka dilaksanakan dengan prosedur :
 - 1) Apabila Bupati menyetujui usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud huruf c, Bupati mengajukan usul pelepasan hak atas

- 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 Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Cara Ganti Rugi;
 - 3) Berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Pelepasan Hak Atas 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 hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) 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 kesediaan menerima pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dimaksud dengan pembayaran ganti rugi;
 - h. pelaksanaan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi selanjutnya dituangkan dalam perjanjian pelepasan hak atas 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 serah terima tanah dan/atau bangunan beserta dokumen kepemilikan dengan menerbitkan Berita Acara Serah Terima;
 - 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 59

Kendaraan dinas yang dapat dijual adalah :

- a. kendaraan perorangan dinas, yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan oleh Bupati dan wakil Bupati;
- b. kendaraan operasional dinas, yaitu kendaraan dinas yang

dipergunakan untuk operasional khusus jabatan dan operasional khusus lapangan.

Pasal 60

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a dilakukan dengan syarat :

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

Pasal 61

Penjualan kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b dilakukan dengan syarat :

- a. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan
- b. umur kendaraan 5 tahun atau lebih.

Pasal 62

Kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b, dapat dijual kepada :

- a. pegawai negeri sipil;
- b. pimpinan/ anggota DPRD;
- c. pihak lain.

Pasal 63

(1) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 62 huruf b 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 64

- (1) Kendaraan operasional dinas dijual kepada Pegawai Negeri Sipil atau Pimpinan/anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dan ayat (2) dengan urutan prioritas sebagai berikut :
 - 1) pegawai negeri sipil pemakai kendaraan dinas;
 - 2) pegawai negeri sipil yang akan pensiun atau pimpinan/anggota DPRD; atau
 - 3) pegawai negeri sipil atau pimpinan/anggota DPRD lainnya.
- (2) Harga jual kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 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 62 huruf c.
- (7) Pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Bupati.

Pasal 65

- (1) Tata cara penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, adalah sebagai berikut :
 - a. bupati atau Wakil Bupati yang telah berakhir jabatannya mengajukan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. pengelola barang dibantu oleh penilai internal 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 penilai internal 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 dinas pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset 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 yang membidangi aset daerah selaku pembantu pengelola barang melakukan serah terima kendaraan perorangan dinas kepada Bupati atau wakil bupati yang telah berakhir jabatannya sebagaimana dimaksud huruf a dan menuangkannya ke dalam berita acara serah terima;
 - h. berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada huruf g, selanjutnya dapat dilaksanakan penghapusan barang dari daftar barang milik daerah.
- (2) Tata cara penjualan Kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 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 penilai internal 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 usul penjualan kendaraan operasional dinas kepada bupati 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 penilai internal menentukan harga jual kendaraan dinas;
- h. berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, pengelola barang menetapkan keputusan tentang :
- 1) harga jual kendaraan operasional dinas;
 - 2) persetujuan atas pelaksanaan penjualan kendaraan operasional dinas.
- i. berdasarkan keputusan pengelola barang sebagaimana dimaksud pada huruf h, Kepala SKPD yang membidangi Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang melaksanakan penjualan kendaraan operasional 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 dinas pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah selaku pembantu pengelola barang melakukan serah terima kendaraan operasional dinas kepada pegawai negeri atau pimpinan/anggota DPRD sebagaimana dimaksud huruf a dan menuangkannya ke dalam berita acara serah terima;
 - k. berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud huruf j, selanjutnya dapat dilaksanakan penghapusan barang dari daftar barang milik daerah.

Pasal 66

- (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 67

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a dan belum lunas, maka :
 - a. kendaraan dinas dimaksud masih tetap milik pemerintah daerah dan 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 Pengelola Barang tentang Pembatalan Perjanjian Jual Beli.
- (3) Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka :
 - a. uang yang telah dibayarkan oleh pembeli 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 yang membidangi Aset Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang menarik kembali kendaraan dinas tersebut dari pembeli.
- (5) Dalam melakukan penarikan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala SKPD yang membidangi Aset Daerah dapat dibantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banggai Laut atau pihak yang berwenang.
- (6) Kendaraan dinas yang telah kembali kepada Daerah

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) dapat dijual kembali kepada Pegawai Negeri Sipil, Pimpinan/anggota DPRD atau pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62.

- (7) Apabila harga jual kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 telah dilunasi oleh pembeli, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang Pengalihan Hak Kepemilikan Kendaraan Dinas.
- (8) Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala SKPD yang membidangi Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang menyerahkan kendaraan dinas beserta berkas kepemilikannya kepada pembeli dan menuangkannya ke dalam Berita Acara Serah Terima Berkas Hak Kepemilikan Kendaraan Dinas.

Paragraf 3 Rumah Dinas

Pasal 68

Rumah Dinas Daerah yang dapat dijual adalah :

- a. rumah dinas daerah golongan III, dengan syarat :
 - 1) tidak sedang dalam sengketa; dan
 - 2) telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- b. rumah dinas daerah golongan II, dengan syarat telah diubah menjadi rumah dinas golongan III.

Pasal 69

Penggolongan Rumah Dinas Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Golongan Rumah Dinas Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 70

Perubahan Rumah Dinas Daerah golongan II menjadi golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Perubahan Rumah Dinas Daerah Golongan II Menjadi Golongan III.

Pasal 71

- (1) Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dapat dijual kepada :
 - a. Pegawai Negeri Sipil, dengan syarat :
 1. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 2. memiliki surat izin pemakaian rumah yang sah; dan
 3. belum pernah memperoleh/membeli rumah dari pemerintah daerah 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 daerah dengan jalan/cara apapun.
 - c. Janda/Duda Pegawai Negeri, 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/istrinya 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/istrinya atau janda/duda tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari pemerintah daerah 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/istrinya atau janda/duda tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari pemerintah daerah dengan jalan/cara apapun.
 - e. Bupati/Wakil Bupati, dengan syarat :
 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari pemerintah;
 2. memiliki surat izin pemakaian rumah yang sah; dan
 3. belum pernah memperoleh/membeli rumah dari pemerintah daerah 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/istrinya atau janda/duda tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Daerah 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 Daerah dengan jalan/cara apapun.

Pasal 72

Dalam hal Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 berada diatas tanah milik pihak lain, maka calon pembeli harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari pemilik tanah.

Pasal 73

- (1) Harga jual tanah dan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai hasil taksiran dari Tim Penilai.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan tanah dan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4

Penjualan Barang Milik Daerah Lainnya

Pasal 74

Tata cara penjualan barang selain Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Pasal 59 dan Pasal 68 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 penilai internal meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan dibantu Penilai Internal 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 54 ayat (3), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan penjualan barang milik daerah;
- e. apabila penjualan barang milik daerah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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, Bupati 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 pada Pasal 55 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 75

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

Pasal 76

- (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;
- c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar-menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui proses persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.

Pasal 77

Tata cara tukar-menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b adalah sebagai berikut :

- a. pengelola barang dibantu penilai internal 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 54 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 54 ayat (1) huruf a, maka dilaksanakan dengan prosedur :
 - 1) apabila Bupati 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;
- 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 78

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 usul 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 meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis dengan dibantu penilai internal 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 54 ayat (3), Bupati menetapkan Keputusan Bupati 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 54 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 daerah dengan pihak ketiga;
- g pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima;
 - h berdasarkan berita 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 79

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan 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 tugas dan fungsi, serta penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 80

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang; dan
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana 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 di atas 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 81

Tata cara hibah tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 Penilai Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. apabila hibah tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang persetujuan hibah tanah dan/atau bangunan;
- d. apabila hibah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 Acara Serah Terima;
- 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 82

Tata cara hibah tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 Penilai Internal 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 serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima;
- f. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

Pasal 83

Tata cara hibah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 Penilai Internal 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 hibah tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan hibah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. apabila hibah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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;
 - 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 84

Tata cara hibah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 Penilai Internal 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.

Bagian Keempat **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Pasal 85

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja badan usaha milik Daerah.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah 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 Daerah, 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 86

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 harus ditetapkan dalam Peraturan Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 87

Tata cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah 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 Daerah;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dan ayat (2) dengan dibantu Penilai Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. apabila usul penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud huruf a disetujui, Bupati mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah disertai Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada DPRD;
- d. apabila DPRD menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud huruf c, Bupati menetapkan Peraturan 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, kecuali dalam hal pendirian badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah, penyerahannya dilakukan setelah ditandatangani perjanjian mengenai penyertaan modal Pemerintah Daerah antara Pengelola Barang dengan 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 XI PENGHAPUSAN

Pasal 88

- (1) Penghapusan barang milik Daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari daftar barang 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.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi pemusnahan;
 - b. sudah beralih kepemilikannya; atau
 - c. karena sebab-sebab lain, termasuk putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Penghapusan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memerlukan persetujuan DPRD dalam hal :
 - a. bangunan dimaksud harus segera dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak dan membahayakan;
 - b. pemindahtanganan atau karena sebab-sebab lain yang tidak memerlukan persetujuan DPRD.
- (6) 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.
- (7) Proses penghapusan barang milik daerah dilakukan oleh Panitia Penghapusan yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (8) Pelaksanaan Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 89

Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :

- a. pengguna barang mengajukan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada Bupati melalui pengelola barang;
- b. pengelola 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, pengelola barang atas nama Bupati menetapkan keputusan tentang penghapusan barang milik daerah dari 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 90

Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut :

- a. pengelola barang dibantu oleh panitia penghapusan mengajukan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah kepada Bupati;
- b. apabila usul penghapusan barang milik daerah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 dari daftar barang milik daerah;
- c. apabila usul penghapusan barang milik daerah tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (5) dan ayat (6), Bupati menetapkan keputusan Bupati tentang persetujuan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah;
- d. berdasarkan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 dan huruf c, Pengelola Barang atas

nama Bupati menetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

- e. berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d, SKPD yang membidangi Aset Daerah melakukan penghapusan barang dari daftar barang milik daerah.

Pasal 91

Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang dimaksud :

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

Pasal 92

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

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 93

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

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 94

- (1) Pembantu Pengelola Barang bersama-sama Pengguna Barang harus melakukan inventarisasi barang milik daerah paling singkat 1 (satu) kali 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 paling lama 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 untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu pertama bulan Juli tahun berkenaan;
 - b. laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Pengguna Barang harus menyusun :
 - a. laporan barang pengguna semesteran untuk disampaikan kepada pengelola barang paling lambat minggu kedua bulan juli tahun berkenaan;
 - b. laporan barang pengguna tahunan untuk disampaikan kepada pengelola barang paling lambat minggu kedua bulan januari tahun berikutnya.
- (3) Pengelola Barang harus menyusun :
 - a. laporan barang milik daerah semesteran untuk disampaikan kepada Bupati paling lambat akhir bulan Juli tahun berkenaan;
 - b. laporan barang milik daerah tahunan 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 Pemerintah Daerah.

Pasal 98

Untuk memudahkan pendaftaran, pencatatan dan 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 Daerah Barang Milik Daerah.

Pasal 99

Tata cara pelaksanaan Pembukuan dan Inventarisasi dan Sensus Barang Milik Daerah berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

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 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 penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, 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 audit sebagai tindaklanjut 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 yang berlaku.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 102

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah dapat diberikan insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pemberian insentif dan tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 103

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan 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.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah yang telah diterbitkan Izin Pemakaian Tanah akan diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah tentang Pelepasan tanah yang telah diterbitkan izin pemakaian tanah.

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 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVII
SENGKETA BARANG MILIK 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 Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 106

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banggai
pada tanggal 2016

BUPATI BANGGAI LAUT,

WENNY BUKAMO

Diundangkan di Banggai
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI LAUT,

FURQANUDDIN MASULILI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT TAHUN 2016 NOMOR 9

**NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT PROVINSI
SULAWESI TENGAH : 110, 09/2016**

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT
NOMOR TAHUN 2016

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab Pemerintah Daerah setiap tahun terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah.

Pemerintah Daerah banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan publik serta kesejahteraan masyarakat.

Barang Milik Daerah merupakan kekayaan atau aset Daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya, dan tidak hanya sebagai kekayaan Daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Ketentuan Pengelolaan Barang Pemerintah Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, namun untuk lebih memberi kejelasan dalam melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Peraturan Daerah ini diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Daerah dalam mengelola Barang Milik Daerah dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta membantu mengamankan Aset Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini, akan dijadikan pedoman oleh Pemerintah Daerah dalam melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan sekaligus memberikan landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 3

huruf a

Yang dimaksud dengan asas fungsional adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, pengguna barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

huruf b

Yang dimaksud dengan asas kepastian hukum adalah Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan Peraturan Perundang-undangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan asas transparansi adalah penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

huruf d

Yang dimaksud dengan asas efisiensi adalah pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

huruf e

Yang dimaksud dengan asas akuntabilitas adalah setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Huruf f

yang dimaksud dengan asas kepastian nilai pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Cukup Jelas

pasal 5

Cukup Jelas

pasal 6

Cukup Jelas

pasal 7

Cukup Jelas

pasal 8

Cukup Jelas

pasal 9

ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

pengadaan barang milik daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman antara lain :

1. Seragam pegawai;
2. Kendaraan dinas perorangan;
3. Sarana perkantoran.

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

pasal 15

Cukup Jelas

pasal 16

Cukup Jelas

pasal 17

Cukup Jelas

pasal 18

Cukup Jelas

pasal 19

Cukup Jelas

pasal 20

Cukup Jelas

pasal 21

Cukup Jelas

pasal 22

Cukup Jelas

pasal 23

Cukup Jelas

pasal 24

Cukup Jelas

pasal 25

Cukup Jelas

pasal 26

huruf a

Cukup Jelas

huruf b

yang dimaksud dengan pertimbangan teknis meliputi kondisi/keadaan barang milim daerah dan rencana penggunaan/peruntukan.

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41

Cukup Jelas

Pasal 42

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup Jelas

Pasal 46

Cukup Jelas

Pasal 47

Cukup Jelas

Pasal 48

Cukup Jelas

Pasal 49

Cukup Jelas

Pasal 50

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup Jelas

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

Cukup Jelas

Pasal 54

Ayat 1

Cukup Jelas

Ayat 2

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kepentingan bangsa, negara, dan masyarakat yang harus diwujudkan oleh pemerintah dan digunakan sebesar- besarnya untuk kemakmuran rakyat.

Tanah untuk Kepentingan Umum digunakan untuk pembangunan :

- a. pertahanan dan keamanan nasional;
- b. jalan umum;
- c. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
- d. pelabuhan, bandar udara, dan terminal;
- e. infrastruktur minyak, gas, dan panas bumi;
- f. pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik;
- g. jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah;
- h. tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
- i. rumah sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- j. fasilitas keselamatan umum;
- k. tempat pemakaman umum Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- l. fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
- m. cagar alam dan cagar budaya, kantor

- Pemerintah / Pemerintah Daerah;
- o. penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status sewa;
- p. prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- q. prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah; dan
- r. pasar umum dan lapangan parkir umum.

Huruf e
Cukup Jelas

Pasal 55

Cukup Jelas

Pasal 56

Cukup Jelas

Pasal 57

Cukup Jelas

Pasal 58

Cukup Jelas

Pasal 59

Cukup Jelas

Pasal 60

ayat (1)

Barang milik daerah yang berlebih merupakan barang milik daerah yang sudah tidak dibutuhkan lagi untuk kepentingan unit kerja.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 61

Ayat 1 (satu)

Cukup Jelas

Ayat 2 (dua)

Penjualan kendaraan Operasional Dinas roda 2 (dua) dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 5 (lima) tahun, dan untuk Operasional Dinas roda 4 (empat) dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 62

Ayat 1 (satu)

Cukup Jelas

Ayat 2 (dua)

Cukup jelas

Ayat 3 (tiga)

Yang dimaksud pihak lain adalah mantan Pejabat Negara dan telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 tahun atau lebih secara berturut-turut terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi pejabat Negara samapai dengan berakhir masa jabatan.

Pasal 63
Cukup Jelas
Pasal 64
Cukup Jelas
Pasal 65
Cukup Jelas
Pasal 66
Cukup Jelas
Pasal 67
Cukup Jelas
Pasal 68
Cukup Jelas
Pasal 69
Cukup Jelas
Pasal 70
Cukup Jelas
Pasal 71
Cukup Jelas
Pasal 72
Cukup Jelas
Pasal 73
Cukup Jelas
Pasal 74
Cukup Jelas
Pasal 75
Cukup Jelas

Pasal 76
Cukup Jelas
Pasal 77
Cukup Jelas
Pasal 78
Cukup Jelas
Pasal 79
Cukup Jelas
Pasal 80
Cukup Jelas
Pasal 81
Cukup Jelas
Pasal 82
Cukup Jelas
Pasal 83
Cukup Jelas
Pasal 84
Cukup Jelas
Pasal 85
Cukup Jelas
Pasal 86
Cukup Jelas

Pasal 87

Cukup Jelas

Pasal 88

Cukup Jelas

Pasal 89

Cukup Jelas

Pasal 90

Cukup Jelas

Pasal 91

Cukup Jelas

Pasal 92

Cukup Jelas

Pasal 93

Cukup Jelas

Pasal 94

Cukup Jelas

Pasal 95

Cukup Jelas

Pasal 96

Cukup Jelas

Pasal 97

Cukup Jelas

Pasal 98

Cukup Jelas

Pasal 99

Cukup Jelas

Pasal 100

Cukup Jelas

Pasal 101

Cukup Jelas

Pasal 102

Cukup Jelas

Pasal 103

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Tanah yang akan dilepaskan kepada masyarakat adalah tanah yang diterbitkan izin pemakaian tanah dan rancangan peraturan daerah tersebut selambat-lambatnya masuk program legislasi daerah tahun 2020.

Pasal 104

Cukup Jelas

Pasal 105

Cukup Jelas

Pasal 106

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT NOMOR

