



**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
NOMOR 4 TAHUN 2017**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur Dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3825);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
11. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
20. Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

dan

BUPATI LAMPUNG TIMUR

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.

3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Lampung Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Balai, Panti dan UPT pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Timur.
9. Barang milik daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Pejabat Penatausahaan Barang Daerah adalah Pejabat SKPD yang mempunyai fungsi pengelola barang milik daerah selaku pejabat keuangan daerah.
12. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
13. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
14. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
15. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
16. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
18. Lembaga Negara/Daerah adalah Lembaga yang dibentuk dan diberi kekuasaan berdasarkan Undang-undang Dasar, Undang-undang atau Peraturan Daerah.
19. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya, terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
21. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang terdiri atas perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi terhadap barang milik daerah.
22. 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.
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
24. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.

25. 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.
26. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengelolaan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum.
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna atau Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD atau UPTD yang bersangkutan.
28. 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.
29. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh Pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
30. 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.
31. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh Pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dari sumber pembiayaan lainnya.
32. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
33. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
34. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
35. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Negara/Daerah.
36. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola dan/atau Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan cara menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Kabupaten dengan pihak lain berupa penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dari Pemerintah Kabupaten kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
41. Penyertaan modal adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Pemerintah Kabupaten pada badan usaha atau badan hukum lainnya.

42. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
43. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
44. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
45. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna.
46. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Kuasa Pengguna.
47. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kabupaten adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
48. Standarisasi harga adalah penetapan besaran, harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah dilakukan dengan maksud untuk:

- a. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- b. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis dalam Pengelolaan barang milik daerah;
- c. mengamankan barang milik daerah;
- d. memberikan nilai tambah bagi setiap barang milik daerah bagi sebesar-besar kemakmuran masyarakat.

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah bertujuan untuk:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam Pengelolaan barang milik daerah;
- c. mewujudkan Pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien;
- d. meningkatkan kemanfaatan pengelolaan barang milik daerah untuk meningkatkan pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari Pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan barang milik Negara.

Pasal 6

- (1) Barang milik daerah meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang milik daerah 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.
- (3) Pengelolaan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. pemindahtanganan;
 - h. pemusnahan;
 - i. penghapusan;
 - j. penatausahaan;
 - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;

BAB IV WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 7

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan

- h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (3) Sekretaris Daerah dalam pengelolaan barang milik daerah bertindak selaku Pengelola, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (4) Kepala SKPD yang membidangi pengelolaan barang sebagai pejabat penatausahaan barang milik daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD pengguna.
- (5) Kepala SKPD selaku Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Gubernur/ Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola barang.
- (6) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang setelah ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (7) Kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) bagi UPTD yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;

- b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi UPTD yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (8) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam penggunaan SKPD antara lain:
- a. melaksanakan kegiatan pencatatan, pelaporan, membantu pengamanan barang inventaris yang berada di SKPD yang bersangkutan;
 - b. melaksanakan pemantauan kondisi fisik barang milik daerah serta mengusulkan tindak lanjut penanganannya baik usulan pemeliharaan maupun usulan penghapusannya; dan
 - c. memberikan masukan mengenai kebutuhan barang milik daerah kepada Pengguna berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (9) Penyimpan barang bertugas menatausahakan, menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang yang berada pada Gudang/tempat penyimpanan barang SKPD dan UPTD yang bersangkutan serta membuat laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati.

BAB V PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) SKPD/Bagian yang membidangi pengelolaan barang dibantu SKPD terkait dalam hal perencanaan kebutuhan barang milik daerah bertugas menyusun:
- a. standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. standarisasi Barang dan Standar Harga; dan
 - c. standarisasi Kebutuhan SKPD.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu pedoman perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah serta sebagai salah satu pertimbangan dalam pelaksanaan pengadaan atau pemeliharaan barang milik daerah.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 9

- (1) Pengguna menghimpun usulan Rencana Kebutuhan Barang (RKB) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang (RKPB) pada SKPD termasuk yang diajukan Kuasa Pengguna untuk diusulkan kepada Pengelola disertai dengan kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan penyusunan rancangan APBD.

- (2) Pengelola bersama Pengguna membahas usul rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna dan/atau Pengelola untuk ditetapkan sebagai rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (RKPBMMD).
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar harga, standar kebutuhan dengan memperhatikan standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah serta mempertimbangkan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (4) Setelah APBD ditetapkan, SKPD yang membidangi pengelolaan barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKPBMMD), yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan bupati.
- (5) DKBMD dan DKPBMMD dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang secara khusus mengatur hal tersebut.
- (2) Hal pengadaan barang yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, tata cara pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

Pengguna membuat laporan hasil pengadaan yang dibiayai dari APBD dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan kepada Bupati melalui Pengelola.

Pasal 13

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 14

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 15

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

- a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya;
 - b. pengelola meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.
 - c. Penetapan status pengguna sebagai pengguna barang sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dengan keputusan bupati melalui usul pejabat penatausahaan daerah.
- (3) Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:
- a. Barang Milik Daerah berupa:
 1. barang persediaan;
 2. konstruksi dalam pengerjaan;
 3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; atau
 4. Aset tetap renovasi.

Pasal 16

- (1) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jika barang milik daerah yang tidak mempunyai kepemilikan atau nilai tertentu.

Pasal 17

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lain.

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 18

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapatkan persetujuan Pengelola.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan kebutuhan, kepentingan daerah dan kepentingan umum dengan memperhatikan persyaratan administratif, yuridis dan/atau teknis.
- (5) Barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (6) Barang milik daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 19

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah, Bupati membentuk Tim Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang bertugas antara lain meneliti, memproses, meninjau lapangan dan menyiapkan dokumen yang diperlukan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Sewa

Pasal 21

- (1) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati:
 - a. untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. untuk barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal sewa barang milik daerah yang ditentukan.
- (3) Besaran sewa atas barang milik daerah untuk KSPI atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (4) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (5) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (6) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan negara dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (8) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Ketiga

Pinjam Pakai

Pasal 22

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Objek pinjam pakai meliputi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) Objek pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (6) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 23

Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 24

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta/peminat. Kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan Pengelola Barang Milik Daerah, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;

- h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah; dan
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan;
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, pembentukan tim, penilaian barang dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pemenang tender/lelang.
 - (4) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun.
 - (5) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut dibawah 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.
 - (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 25

Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kelima Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 26

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Kabupaten memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 27

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 28

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta/peminat.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berupa sertifikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah daerah.
- (5) Hak Guna Bangunan diatas Hak Pengelolaan milik Pemerintah daerah dapat dijadikan jaminan dan atau diagunkan dan harus dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (6) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasnamakan Pemerintah daerah.
- (8) Biaya pengkajian, penelitian, pembentukan tim, penilaian' barang dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pemenang tender/lelang.

Pasal 29

- (1) Mitra Bangun Serah Guna barang milik daerah harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah.
- (2) Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan dan ditetapkan sebagai barang milik daerah;
 - b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan

- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keenam
Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 30

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati untuk Barang Milik Daerah.

Pasal 31

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. koperasi.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
 - b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

Bagian Ketujuh
Tender

Pasal 32

Tender dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 34

- (1) Pengelola, Pengguna dan Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan, pelengkapan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa sertifikat hak atas tanah, BPKB bagi kendaraan bermotor dan dokumen lain serta penyimpanannya;
 - b. pengamanan fisik meliputi kegiatan penyimpanan dan pemeliharaan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, khusus untuk tanah dan bangunan juga meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik daerah atau yang dikuasai Pemerintah Kabupaten.

Pasal 35

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan dokumen perolehan/kepemilikan atas nama Pemerintah daerah.

Pasal 36

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola barang.

Pasal 37

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan tersebut kepada Pengguna secara berkala, selanjutnya Pengguna wajib membuat dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya kepada Pengelola.
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan serta bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 40

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim dengan melibatkan Penilai Internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati, sedangkan hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pengelola.
- (5) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (6) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

BAB X

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 44

- (1) Semua hasil pengadaan barang milik daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang pada SKPD, sedangkan pada UPTD oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pengguna.
- (2) Penyimpan atau pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagaimana yang dimaksud ayat (1) melakukan tugas administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengguna bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kuasa Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam penguasaannya kepada Pengguna, selanjutnya Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam lingkup SKPD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola baik secara periodik maupun insidental bila diperlukan.

Pasal 45

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh pengguna atau pejabat yang ditunjuk, selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah (PPBMD) dengan melibatkan instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna.

Pasal 46

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) juga bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan dari hasil pengadaan barang bergerak sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 47

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat menerima barang dari sumbangan, hibah, wakaf atau dari pemenuhan kewajiban Pihak Lain berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.
- (2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) disertai dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

Pasal 48

- (1) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Pasal 45 dan Pasal 47, dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (2) Tata cara pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, dan Pasal 47, ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 49

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari atasan langsung yang ditunjuk oleh pengguna, dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima.
- (2) Setiap akhir tahun anggaran Kuasa Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam penguasaannya kepada Pengguna, selanjutnya Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam lingkup SKPD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Pengelola.
- (3) Pengguna maupun Kuasa Pengguna dapat melakukan stock opname secara berkala ataupun insidental terhadap barang-barang yang ada dalam gudang sesuai kebutuhan.

BAB XI PEMUSNAHAN

Pasal 50

Pemusnahan Barang Milik Negara/Daerah dilakukan dalam hal:

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

Pasal 51

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 52

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 53

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 54

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan/keamanan lingkungan, terkena rencana tata ruang kota dan tidak efisien lagi, serta beralihnya barang antar pengguna dapat dihapus dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan/atau Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan barang milik daerah meliputi:
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Kuasa Pengguna.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 55

- (1) Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan barang milik daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
 - c. pemindahtanganan atas barang milik;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 56

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.

Pasal 57

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Barang milik daerah yang dapat dipindahtanggankan untuk selanjutnya dihapus masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas;
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.

BAB XIII PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 58

Pemindahtanganan dilaksanakan melalui:

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

Pasal 59

- (1) Penghapusan barang milik Daerah dengan tindak lanjut pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (2) Penghapusan barang milik Daerah dengan tindak lanjut pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - e. dikuasai Negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati wajib membuat laporan kepada DPRD sebelum melakukan penghapusan.

- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati dan pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (3).

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 60

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau iddle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penjualan barang milik daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (4) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (5) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (6) Tatacara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang- undangan.

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 61

Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus /lapangan.

Pasal 62

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan Bupati dan Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 63

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 64

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang umum/dilelang terbatas kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 65

- (1) Kendaraan dinas operasional yang digunakan pimpinan DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 66

- (1) Hasil penjualan/pelelangan kendaraan dinas disetor seluruhnya pada kas daerah.
- (2) Pelaksanaan penjualan/pelelangan kendaraan dinas setelah ditetapkan penghapusannya dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris dilaksanakan setelah harga penjualan / sewa-beli kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional dapat dilaksanakan sekaligus atau selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.

Pasal 67

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 selama belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Kabupaten dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Dalam hal kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih digunakan untuk kepentingan dinas maka biaya perbaikan dan pemeliharaan dapat disediakan Pemerintah Kabupaten sepanjang memungkinkan.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Kabupaten.

Paragraf 2
Penjualan Rumah Dinas

Pasal 68

Bupati menetapkan penggunaan rumah, perubahan dan/atau penetapan penggolongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijual adalah rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih sejak dibangun.
- (2) Yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Pengguna berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dalam sengketa.
- (4) Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten, untuk perolehan hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) Penjualan dan harga rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelunasan penjualan rumah dinas daerah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah disetorkan seluruhnya ke Kas Daerah.
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan rumah dinas daerah dari Daftar barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli atas tanah dan bangunannya dilunasi.

Paragraf 3
Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 71

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Kabupaten dengan cara:
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi;
 - b. pelepasan dengan tukar menukar (ruislag).
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD kecuali sebagaimana diatur dalam pasal 61 ayat (2).
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan pemerintah Kabupaten dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim.
- (5) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.

- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri dilakukan atas dasar gantirugi yang pelaksanaannya dilakukan oleh panitia yang dibentuk berdasarkan keputusan Bupati.
- (4) Perhitungan perkiraan nilai gantirugi tanah kavling untuk pegawai negeri harus menguntungkan pemerintah Kabupaten dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (5) Pembayaran gantirugi atas tanah kavling sebagaimana diatur pada ayat (3) disetor ke kas daerah.
- (6) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas untuk melakukan penilaian, distribusi dan penetapan harga tanah kavling yang akan dilepaskan.
- (7) Pelunasan gantirugi tanah kavling untuk pegawai negeri dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 73

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Desa; atau
 - e. Swasta.

Pasal 74

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

Pasal 75

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati melalui Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;

- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
- f. pelaksanaan serah terima tanah dan/atau bangunan yang dilepas dan tanah dan/atau bangunan pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar.

Pasal 76

Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim Internal SKPD;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 77

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

Bagian Keempat Hibah

Pasal 78

Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:

- a. sosial;
- b. budaya;
- c. keagamaan;
- d. kemanusiaan;
- e. pendidikan yang bersifat non komersial;
- f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.

Pasal 79

- (1) Hibah barang milik daerah berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dan awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan atau untuk kepentingan umum;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 80

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf c dan huruf d di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten

Pasal 81

- (1) Penyertaan modal Pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIV PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 82

- (1) Pengguna dan Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) dan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
- (2) Pejabat penatausahaan barang milik daerah menghimpun dan merekapitulasi pencatatan barang milik daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 83

- (1) Pengguna melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang- kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun dalam rangka melakukan Sensus barang milik daerah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Pengguna melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 84

Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten dengan memperhatikan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 85

- (1) Kuasa Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengguna barang.
- (2) Pengguna harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Pengelola.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).
- (4) LBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah daerah.

Pasal 86

Pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Pasal 84 dan Pasal 85 dilakukan secara akurat dan cepat dengan mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB XV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 87

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 88

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 90

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan perundang-undangan tentang Badan Layanan Umum dan peraturan pelaksanaannya.

BAB XVII
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 91

- (1) Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XVIII
PEMBIAYAAN

Pasal 92

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi Pengelolaan barang milik daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah diberikan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Pengurus Barang, Penyimpan Barang dan Pembantu Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan khusus yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIX
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN
TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 93

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

BAB XX
PENYELESAIAN SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 94

Penyelesaian sengketa terhadap barang milik daerah diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 95

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (lembaran daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2013 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan pelaksana peraturan daerah ini dibuat paling lama 1 (satu) tahun sejak peraturan daerah ini disahkan.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana
Pada tanggal 29 Mei 2017

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 29 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,
ttd**

SYAHRUDIN PUTERA

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 04
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR PROVINSI
LAMPUNG NOMOR : 04 / 456 / LTM / 2017**

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
NOMOR 04 TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan dengan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan yang secara administratif perlu memberikan nilai ekonomis yang menguntungkan bagi pemerintah dan masyarakat Lampung Timur. Barang milik daerah secara administratif pemerintahan harus dikelola secara baik untuk memberikan kemakmuran sebesar-besarnya bagi masyarakat Lampung Timur. Barang milik Pemerintah Kabupaten Lampung Timur perlu dikelola dengan menggunakan pendekatan tertib manajemen dan administratif sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan pengelolaan barang milik Pemerintah Kabupaten Lampung Timur memiliki tanggung jawab untuk mengelola secara transparan dan berkepastian.

Pemerintah Kabupaten Lampung Timur banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan publik serta untuk kesejahteraan masyarakat perlu dikelola dengan dasar hukum yang kuat. Sebuah regulasi daerah mengenai pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Lampung Timur dikonstruksi untuk memberikan pijakan hukum yang kokoh bagi pemanfaatan barang milik daerah secara optimal. Peraturan daerah yang akan disusun ini, secara yuridis untuk memberikan kepastian hukum dan kemanfaatan hukum bagi Pemerintah Kabupaten Lampung Timur dan warga masyarakat Lampung Timur. Pemerintah, dunia usaha dan masyarakat secara luas harus mendapatkan kemanfaatan barang milik daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Timur. Barang milik daerah Kabupaten Lampung Timur secara substantif akan memiliki arti penting dalam penyelenggaraan pemerintahan apabila dapat dioptimalkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Lampung Timur. Oleh karena itulah bahwa barang milik daerah merupakan kekayaan atau barang 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 milik Pemerintah Kabupaten Lampung Timur secara umum berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Untuk itulah langkah pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur tentang

Pengelolaan Barang Milik Daerah harus menjadi panduan hukum dalam mengelola barang milik daerah di Kabupaten Lampung Timur. Oleh karena itu untuk lebih memberi kejelasan dan kepastian hukum dibutuhkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai landasan dan pijakan hukum Pemerintahan Daerah dalam mengelola barang milik daerah yang melibatkan masyarakat yang mampu berperan serta mengamankan barang daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini berarti bahwa Pemerintah Kabupaten Lampung Timur memiliki pedoman untuk melakukan pengelolaan barang milik daerah secara yuridis demi menjamin kepastian hukum.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenangdan tanggungjawab masing-masing;

Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;

Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

Asas efisiensi, yaitu 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;

Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;

Asas kepastian nilai, yaitu 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 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.
Pasal 9
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
Cukup jelas.
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
Cukup jelas.
Pasal 55
Cukup jelas
Pasal 56
Cukup jelas
Pasal 57
Cukup jelas.
Pasal 58
Cukup jelas.
Pasal 59
Cukup jelas.
Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas
Pasal 62
Cukup jelas.
Pasal 63
Cukup jelas.
Pasal 64
Cukup jelas.
Pasal 65
Cukup jelas.
Pasal 66
Cukup jelas.
Pasal 67
Cukup jelas.
Pasal 68
Cukup jelas.
Pasal 69
Cukup jelas.
Pasal 70
Cukup jelas.
Pasal 71
Cukup jelas.
Pasal 72
Cukup jelas.
Pasal 73
Cukup jelas.
Pasal 74
Cukup jelas.
Pasal 75
Cukup jelas.
Pasal 76
Cukup jelas.
Pasal 77
Cukup jelas.
Pasal 78
Cukup jelas.
Pasal 79
Cukup jelas.
Pasal 80
Cukup jelas.
Pasal 81
Cukup jelas.
Pasal 82
Cukup jelas.
Pasal 83
Cukup jelas.
Pasal 84
Cukup jelas.
Pasal 85
Cukup jelas.
Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.
Pasal 88
Cukup jelas.
Pasal 89
Cukup jelas.
Pasal 90
Cukup jelas.
Pasal 91
Cukup jelas.
Pasal 92
Cukup jelas.
Pasal 93
Cukup jelas.
Pasal 94
Cukup jelas.
Pasal 95
Cukup jelas.
Pasal 96
Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
NOMOR 28**