



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
NOMOR 01 TAHUN 2013**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, maka dipandang perlu mengatur pengelolaan terhadap Barang Milik Daerah;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, maka perlu membentuk 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 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi Dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 01 Tahun 2005 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 01 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 01);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 23 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2012 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 23).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

dan

BUPATI LAMPUNG SELATAN

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 Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
4. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
7. Unit Kerja adalah Bagian SKPD selaku pengguna anggaran.
8. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah Sekretaris Daerah Kabupaten selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
10. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah Kepala Unit Pengelola Barang milik daerah atau pejabat yang bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
11. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Kuasa pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Penyimpan barang milik daerah selanjutnya disebut penyimpan adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.

14. Pengurus barang milik daerah selanjutnya disebut pengurus adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
15. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
16. 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.
17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah.
18. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
19. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
20. 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.
21. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

24. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan 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.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

32. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
34. Penyertaan modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
37. 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.
38. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
39. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
40. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
41. Standarisasi Harga Barang adalah penetapan harga barang menurut jenis spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.

42. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di satuan kerja perangkat daerah yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
43. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
44. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
45. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
46. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
47. Laporan Barang Pengguna Semester yang selanjutnya disingkat LBPS adalah Laporan Barang Pengguna dalam 6 (enam) bulan sekali.
48. Pusat Informasi Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat PIBMD adalah Pusat Informasi Barang Milik Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
49. Laporan Barang Pengguna Tahunan yang selanjutnya disingkat LBPT adalah Laporan Barang Pengguna dalam 1 (satu) tahun.
50. Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester yang selanjutnya disingkat LBKPS adalah Laporan Barang Kuasa Pengguna dalam 6 (enam) bulan sekali yang ada pada SKPD.
51. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan yang selanjutnya disingkat LBKPT adalah Laporan Barang Kuasa Pengguna dalam 1 (satu) tahun yang ada pada SKPD.
52. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
53. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.

54. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah Rencana Kerja Anggaran yang ada pada masing-masing SKPD.
55. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

BAB II

ASAS, MAKSUD, DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Provinsi dan Negara.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 3

Maksud Penyusunan Peraturan Daerah ini adalah untuk:

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Tujuan Penyusunan Peraturan Daerah ini adalah untuk:

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

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;

- d. Pengamanan
- e. penatrusahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

Pasal 6

- (1) Barang milik Daerah terdiri dari :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - 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;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB IV

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pengelola/Pembantu Pengelola

Pasal 7

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, mempunyai wewenang sebagai berikut :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;

- c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala Unit Pengelola Barang Daerah selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan Barang Milik Daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola, berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala SKPD yang menangani barang milik daerah ditunjuk oleh pengelola sebagai Pembantu Pengelola dan PIBMD bertanggungjawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- f. menyusun dan menyampaikan LBKPS dan LBKPT yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Penyimpan/Pengurus Barang

Pasal 9

- (1) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (2) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada dan barang milik daerah yang memerlukan pemeliharaan.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah dan standar harga.

- (3) Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan acuan dalam menyusun RKBMD dan RKPBMMD.
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar dalam penyusunan RKA masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 11

- (1) Pengguna menghimpun usul rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang yang diajukan oleh kuasa pengguna barang yang berada dibawah satuan kerjanya.
- (2) Pengguna menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana pemeliharaan barang milik daerah kepada pengelola.
- (3) Pengelola bersama pengguna membahas usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai RKBMD dan RKPBMMD.

Pasal 12

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Unit Pengelola Barang sebagai pembantu pengelola barang menyusun DKBMD, dan DKPBMD sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) DKBMD dan DKPBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Pejabat/Panitia ULP Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Pejabat/Panitia Pengadaan/Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran (PA), dan atau Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (2) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 16

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilakukan pemeriksaan dan diterima oleh Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Pejabat/Panitia Penerima hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran (PA).

Pasal 17

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB VII

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 18

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah diterima oleh penyimpan barang.

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

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dengan Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Pejabat/Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok dan wewenang untuk:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil/pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Berita Acara Serah Terima Hasil/Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, digunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perjanjian tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

Bagian Kedua
Pengguna/Kuasa Pengguna

Pasal 8

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Pengguna.
- (2) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab untuk:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semester (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab:

- (4) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk wajib mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 21

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

BAB VIII PENGUNAAN

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 24

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau Kuasa pengguna yang bersangkutan.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola barang.

Pasal 25

- (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 berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB IX PENATAUSAHAAN Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 28

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah berdasarkan hasil sensus yang disampaikan oleh pengguna barang.
- (5) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 31

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB X PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 32

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

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 33

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dapat berupa:

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

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 34

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
- (5) Besaran sewa ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan Tim Penaksir.
- (6) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (7) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-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 penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Hasil Penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai

Pasal 35

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (3) Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat;
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 36

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan untuk tujuan sebagai berikut:

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

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap kerekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati; dan
 - e. Pembayaran Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.
- (4) selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (5) jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 39

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

Bagian Keenam Bangun Guna Serah

Pasal 40

- (1) Bangun guna serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui Pengelola; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 41

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
 - c. memelihara objek bangun guna serah.
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek bangun bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Perjanjian, konsultan/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh inspektorat sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna

Pasal 42

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
 - c. tidak tersedianya dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 43

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.

- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati.
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama pemerintah daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 44

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- b. mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- c. mitra bangunan serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 45

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

Pasal 46

- (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.

Pasal 47

- (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 pengguna/kuasa pengguna.

Pasal 48

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 49

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

Pasal 50

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

BAB XII PENILAIAN

Pasal 51

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

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 54

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh pengelola.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan nilai perolehan dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi asset tersebut, dan dilakukan dengan pendekatan salah satu atau kombinasi dari data pusat, kalkulasi biaya dan kapitulasi pendapatan serta dilakukan sesuai standar penilaian Indonesia yang diakui Pemerintah.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB XIII
PENGHAPUSAN
Pasal 55

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna; dan
- b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 56

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan keputusan Bupati.

Pasal 57

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

Pasal 58

Penghapusan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD sedangkan untuk barang inventaris lainnya selain tanah dan/atau bangunan s.d 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan DPRD.

BAB XIV PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 59

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

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

Pasal 60

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang 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. diperuntukan bagi pegawai negeri sipil;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 61

Usulan untuk mendapatkan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 62

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 63

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 64

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

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 65

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 66

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri atas:
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan cara pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 67

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dan/atau lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara Pelelangan Umum dan/atau Pelelangan Terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 66 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 68

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

Pasal 69

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

Pasal 70

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. pegawai negeri sipil yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah pusat;
- d. pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang surat izin penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;

- e. rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

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

Pasal 72

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

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Ganti Rugi

Pasal 73

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai jual objek pajak (NJOP) dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara Pelelangan/Tender.

Pasal 74

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri sipil.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri sipil ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 75

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

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 76

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan daerah;

- b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedianya 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; dan
 - d. Swasta.

Pasal 77

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dapat berupa :
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangan.

Pasal 78

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 79

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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 Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- 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 yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola, dan;
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 80

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah 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 81

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia Negara/Daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan

- c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 82

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; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 83

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf c yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.0000,- (Lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf d dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 84

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah dan swasta.
- (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 Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keenam
Perlindungan Barang Milik Daerah
Yang Bernilai Sejarah/Budaya

Pasal 85

Barang milik daerah yang memiliki nilai sejarah dan/atau budaya tidak dapat diubah bentuk asalnya, dipindahtangankan, dihapus dari daftar barang inventaris dan tetap dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 86

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

Pasal 87

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

**BAB XVI
PEMBIAYAAN**

Pasal 88

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

**BAB XVII
TUNTUTAN GANTI RUGI**

Pasal 89

- (1) Pegawai Negeri, Pegawai Perusahaan Daerah yang melakukan perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sesuai dengan fungsi atau status jabatannya sehingga mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi barang.
- (2) Dalam melaksanakan tuntutan ganti rugi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi yang bertugas memberikan pendapat dan pertimbangan apabila ada permasalahan yang menyangkut kerugian daerah.

**BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 90

Barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini tetap dapat dilaksanakan.

Pasal 91

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, semua peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 93

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

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 06 Mei 2013

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

Diundangkan di Kalianda
pada tanggal 06 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

ISHAK

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2013 NOMOR

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
NOMOR TAHUN 2013**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah, aspek legalitas pengelolaan barang milik daerah yang dituangkan dalam sebuah Peraturan Daerah menjadi syarat mutlak dipedomani oleh semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), bahkan secara luas pada masyarakat jelas sangat diperlukan, dengan prinsip efisiensi dan efektivitas, transparansi, dan akuntabel yang diterapkan secara nyata dan bertanggung jawab. Selain itu aspek legalitas yang dimaksudkan sebagaimana diatur dalam peraturan daerah akan menjamin terlaksananya tertib pengelolaan barang milik daerah sekaligus menjadi dasar dalam melakukan koordinasi dan pengendalian dari perencanaan, pengadaan, penerimaan, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, sehingga dapat dioptimalkan seluruh potensi barang milik daerah dalam mendukung pemerintahan daerah.

Implementasi Peraturan Daerah ini dapat memberi manfaat, baik dari sisi administrasi dan kepastian hukum maupun dari sisi ekonomi secara berkelanjutan untuk kepentingan pelayanan publik dan peningkatan pendapatan daerah.

Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

- a. Asas Fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Bupati, Pengelola barang, pengguna barang, kuasa pengguna barang dan Pengurus barang sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- b. Asas Kepastian Hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Asas Transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang daerah didasarkan pada prinsip transparansi terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

- d. 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;
- e. Asas Akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas Kepastian Nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan Neraca Daerah.

Ruang lingkup Barang Milik Daerah adalah barang yang dibeli atau diperoleh dari dana APBD dan perolehan lainnya yang sah yang selanjutnya dalam peraturan daerah ini diperjelas lingkungannya, meliputi barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/sejeninya, diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang dan diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini meliputi perencanaan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah

Barang milik daerah pada dasarnya digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), sehingga tanah dan bangunan milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD wajib diserahkan pengelolaannya kepada Bupati melalui pengelola barang.

Bupati memanfaatkan atas tanah dan/atau bangunan tersebut untuk :

- a. digunakan untuk SKPD lain yang memerlukan tanah/bangunan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya melalui pengalihan status penggunaan;
- b. dimanfaatkan, dalam bentuk sewa,kerjasama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
- c. dipindahtangankan, dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal.

Dalam Peraturan daerah ini diatur mengenai pejabat yang melakukan pengelolaan barang milik daerah, Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, sekretaris daerah sebagai pejabat pengelola barang , dan kepala SKPD sebagai pengguna barang.

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah harus mampu menghubungkan antara ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektifitas pengelolaan barang milik daerah.

Hasil perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar dalam penyusunan perencanaan anggaran pada satuan kerja perangkat daerah. Perencanaan anggaran yang mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah selanjutnya menentukan pencapaian tujuan pengadaan barang yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah.

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, untuk menjamin tertib penggunaan, pengguna barang harus melaporkan kepada pengelola barang atas semua barang milik daerah yang diperoleh satuan kerja perangkat daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.

Penatausahaan barang milik daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam daftar barang kuasa pengguna oleh kuasa pengguna barang, daftar barang pengguna oleh pengguna barang, dan daftar barang milik daerah oleh pengelola barang. Proses Inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah merupakan bagian dari penatausahaan. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang.

Hasil penatausahaan barang milik daerah digunakan dalam rangka:

- a. penyusunan Neraca Pemerintah daerah setiap tahun;
- b. perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah. Setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran;

Pengamanan administrasi yang ditunjang oleh pengamanan fisik dan pengamanan hukum atas barang milik daerah merupakan bagian penting dari pengelolaan barang daerah. Kuasa pengguna barang, pengguna barang dan pengelola barang memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam menjamin keamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah.

Penilaian barang milik daerah diperlukan dalam rangka mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai wajar atas barang milik daerah yang diperoleh dari penilaian ini merupakan unsur penting dalam rangka menyusun neraca pemerintah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.

- c. pemindahtangan di dalam bentuk penyertaan modal pemerintah daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya, pengecualian tersebut pemindahtangan dilakukan oleh pengelola barang dengan persetujuan Bupati.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup Jelas

Pasal 2
Cukup Jelas

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 10
Ayat (1)
Yang dimaksud ketersediaan barang milik daerah yang ada adalah barang milik daerah baik yang ada di Pengelola maupun Pengguna.
Ayat (2)
Perencanaan kebutuhan dimaksudkan meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.
Ayat (3)
Yang dimaksud dengan standar kebutuhan adalah standar sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah
Ayat (4)
Cukup Jelas

Ayat (5)
Cukup Jelas

Pasal 11

Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)
Cukup Jelas

Ayat (3)
Pengelola bersama Pengguna membahas usul tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau Pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD). RKBMD tersebut digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja SKPD. Termasuk data barang pada dan/atau Pengelola adalah Laporan Pengguna Barang Semesteran, Laporan Pengguna Barang Tahunan dan Sensus Barang serta Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)
Yang dimaksud barang milik daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, antara lain tanah, dan kendaraan

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Ayat (1)
Pejabat/Panitia penerima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan oleh kepala SKPD

Ayat (2)
Cukup Jelas

Ayat (3)

- Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
- Pasal 20
Ayat (1)
Termasuk dalam pengertian ini meliputi Kontrak Karya,
Kontrak Bagi hasil, Kontrak Kerjasama Pemanfaatan
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
Ayat (5)
Cukup Jelas
- Pasal 21
Cukup Jelas
- Pasal 22
Cukup Jelas
- Pasal 23
Ayat (1)
Status Penggunaan Barang daerah yang ditetapkan oleh
bupati adalah tanah dan/atau bangunan
Ayat (2)
Huruf a
Cukup Jelas
Huruf b
Cukup jelas
- Pasal 24
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Yang dimaksud dengan penyerahan meliputi bukan hanya
terhadap tanah dan bangunan yang berlebihan tetapi juga
termasuk tanah dan bangunan yang karena alasan tertentu
tidak dapat lagi digunakan untuk kepentingan
penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD
- Pasal 25
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Penetapan Status Penggunaan Aset tanah dan/atau bangunan
yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi
SKPD ditetapkan oleh Bupati

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
Ayat (1)

- Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang disebabkan karena:
- penyerahan kepada pengelola barang
 - pengalih gunaan barang milik daerah selaian tanah dan/atau bangunan kepada pengguna barang lain

- pemindah tangan atas barang bergerak selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain
- pemusnahan
- sebab-sebab lain antara lain hilang, kecurian

Pasal 57

Cukup Jelas

Pasal 58

Cukup Jelas

Pasal 59

Cukup Jelas

Pasal 60

Ayat (1)

Pelaksanaan ketentuan dalam ayat ini disampaikan kepada DPRD sebelum pemindahtanganan barang milik daerah dilaksanakan sebagai pelaksanaan fungsi pengawasan dan anggaran DPRD.

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan. Tidak sesuai dengan tata ruang kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan pegawai negeri adalah PNS Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan
Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukan bagi PNS adalah :

- Tanah dan/atau bangunan, yang merupakan kategori rumah negara golongan III
- Tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan PNS

Huruf d

Bidang-bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum sebagai berikut:

1. Jalan umum dan jalan tol, rel kereta api (di atas tanah, diruang atas tanah, ataupun diruang bawah tanah), saluran air minum/air bersih, saluran pembuangan air dan sanitasi;
2. Waduk, bendungan dan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
3. Rumah Sakit Umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
4. Pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api dan terminal;
5. Peribadatan;
6. Pendidikan atau sekolah;
7. Pasar Umum;
8. Fasilitas pemakaman umum;
9. Fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
10. Pos dan telekomunikasi;
11. Sarana olahraga;
12. Stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya lembaga penyiaran publik;
13. Kantor pemerintahan, pemerintahan daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-bangsa, lembaga internasional dibawah naungan peserikatan bangsa-bangsa;
14. Fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kopolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
15. Rumah susun sederhana;
16. Tempat pembangunan sampah;
17. Cagar alam dan cagar budaya;
18. Pertamanan;
19. Panti sosial;
20. Pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.

Huruf e

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

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 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

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
NOMOR**