



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 9 TAHUN 2008

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan pelayanan masyarakat, perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;

b. bahwa dalam rangka Pengamanan Barang Daerah, perlu dilakukan pemantapan pengelolaan secara profesional;

c. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 1957 Nomor 158);

2. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1822); sebagaimana yang telah diperbaharui dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Talaud di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4183); dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4691);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara RI Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2043);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) jo Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara RI Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3573); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);

12. 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 RI Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4073);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Pinjaman (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4609);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);

19. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;

20. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/ Penetapan Status Rumah Negeri;

21. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

22. Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4330), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Milik daerah;

24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Milik daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;

26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 ;

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang
Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007
tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE
DAN
BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Kepulauan Sangihe.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe selaku pengelola barang milik Daerah;
7. Bagian Umum adalah Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah;
9. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
12. Penggunaan barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan milik daerah.
13. Kuasa penggunaan barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
14. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
15. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
17. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
18. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;

19. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah dan jasa.
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menata usaha kan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
27. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
28. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

29. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
30. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
31. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar menukar barang milik daerah/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.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. 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.

36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
38. 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.
39. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
40. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
41. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
42. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. Mengamankan barang milik daerah;
- b. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
- c. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- d. Memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- c. Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien ;
- d. Meningkatkan penerimaan daerah.

BAB III
BARANG MILIK DAERAH DAN ASAS PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Barang Milik Daerah

Pasal 4

- (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 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 berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua
Asas Pengelolaan

Pasal 5

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

BAB IV
KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, Kepastian Hukum, Transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai;
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :
- a. Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran;
 - b. Pengadaan;
 - c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. Penggunaan;
 - e. Pengusahaan;
 - f. Pemanfaatan;
 - g. Pengamanan dan pemeliharaan;
 - h. Penilaian;
 - i. Penghapusan;
 - j. Pemindatanganan;
 - k. Pembinaan, Pengawasan an Pengenalian;
 - l. Pembiayaan dan;
 - m. Tuntutan ganti rugi.

Pasal 7

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Unit Pengelola Barang Milik Daerah bertanggung jawab selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - 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.

- (2) 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; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

- (3) Kepala Unit Pengelola bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD;

- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.

- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna; dan
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB V

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Perencanaan Kebutuhan Dan Penganggaran

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 10

Pengelola bersama pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD tersebut 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).

Pasal 11

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Kepala Unit Pengelola sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Anggota Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedua
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) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

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 dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 17

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui pengelola.

(2) Laporan.

- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga
Penerimaan Dan Penyaluran

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Panitia Pemeriksa Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Bagian Keempat
Penggunaan

Pasal 23

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 24

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

Pasal 25

- (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.
- (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.

Pasal 26

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

Bagian Kelima

Penatausahaan

Paragraf 1

Pembukuan

Pasal 27

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

Pasal 28

- (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.

Paragraf 2
Inventarisasi
Pasal 29

- (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) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (5) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (6) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 3
Pelaporan
Pasal 30

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan Semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang Milik Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama Tahun Anggaran berkenaan berakhir.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati, melalui pengelola.
- (4) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD);

Pasal 31

Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 32

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 29 dan Pasal 30, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang milik daerah (SIMBADA).

Bagian Keenam Pemanfaatan

Paragraf 1

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 33

- (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 untuk 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.

Paragraf 2.

Paragraf 2
Bentuk Pemanfaatan
Pasal 34

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Paragraf 3
Sewa
Pasal 35

- (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 milik 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, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) 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.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 36

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Paragraf 4

Pinjam Pakai

Pasal 37

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

Paragraf 5
Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 38

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

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

Pasal 39

(1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah di serahkan oleh pengguna kepada pengelola;
- b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna;
- 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 mendapatkan persetujuan Bupati.

(3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

Pasal 40

(1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang perlu dilakukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
- b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5(lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;

- c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati; dan
 - d. 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (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 obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 41

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

Paragraf 6

Bangun Guna Serah

Pasal 42

- (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; dan

c. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 43

(1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang 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 guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.

(5) Hak guna bangunan di atas 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 yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek bangun guna serah;
- c. jangka waktu bangun guna serah;
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 7

Bangun Serah Guna

Pasal 44

- (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 tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 45

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

(2) Mitra.

- (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 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 hutang/ diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 46

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

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- 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 daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh

Pengamanan dan Pemeliharaan

Paragraf 1

Pengamanan

Pasal 47

- (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 48

- (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 49

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

Paragraf 2

Pemeliharaan

Pasal 50

- (1) Pembantu Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 51

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan 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.

Bagian Kedelapan

Penilaian

Pasal 52

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

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesembilan

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 54⁵⁵ 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 54⁵⁵ 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 barang milik daerah dimaksud:
 - 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.

Bagian Kesepuluh
Pemindahtanganan
Pasal 58

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas Daerah.

Paragraf 1

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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara 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

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

Pasal 62

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.

Paragraf 2

Penjualan

Pasal 63

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.

- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - penjualan rumah golongan III; dan
 - 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 ketentuan perundang-undangan.

→ UU Lalang

Pasal 64

Penjualan barang milik daerah dapat dilaksanakan terhadap :

- Kendaraan dinas perorangan;
- Kendaraan dinas operasional;
- Rumah dinas daerah
- Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan ganti rugi; dan
- Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 65

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) huruf a dan Pasal 63 huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

64

63

- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Pasal 66

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 huruf b, terdiri dari:
- Kendaraan dinas operasional; dan
 - Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;

- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang minimal sudah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dan 10 (sepuluh) tahun atau lebih bagi kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 67

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf c, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
64
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).
- (3) 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 dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (4) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.

- (5) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 68

Rumah dinas daerah dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Penjualan 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 70

Pelapasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Pasal 71

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 huruf d, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak 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 pelelangan/tender.

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.

Pasal 73

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 huruf e, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

(2) Penjualan.

- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pengguna mengajukan usul penjualan 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 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 Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Paragraf 3

Tukar Menukar

Pasal 74

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 75

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; 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 kewenangannya.

Pasal 76

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 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 77

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 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 78

- (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.

Paragraf 4

Hibah

Pasal 79

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan;

(2) Hibah.

(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 80

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada kepala daerah melalui pengelola; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 81

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf c yang bernilai di atas Rp.5.000,000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Paragraf 5
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
Pasal 82

- (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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Kesebelas
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
Pasal 83

- (1) ~~Menteri Dalam Negeri~~ ^{BUPATI} melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) ~~Bupati~~ ^{Sekda.} melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah. → *Hal 37. rulis. bsd. Ps 7 (1) Parda.*
- (3) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Pengguna.
- (5) 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 ayat (4).
- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundangundangan.

Pasal 84

- (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 ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut 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 ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas

PEMBIAYAAN

Pasal 85

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

Bagian Ketigabelas

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 86

- (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 V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 87

Barang-barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikan.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 89

Pengelolaan 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.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua peraturan daerah yang terkait dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

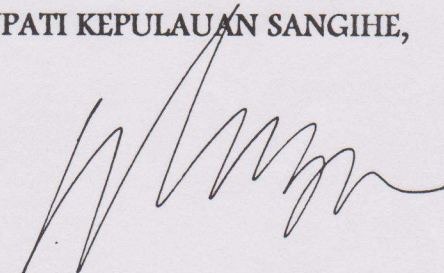
Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 92

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

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal, 2008


BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



WINSULANGI SALINDEHO

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal, 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,



OCTAVIANUS KAMUNTUANG MAKAGANSA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE
NOMOR 9 TAHUN 2008
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab roda Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Sangihe setiap tahunnya terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe

Pemerintah Kabupaten Sangihe memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber dan Barang-barang tersebut, dipakai oleh aparat ataupun digunakan untuk pelayanan publik serta kesejahteraan masyarakat.

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

Ketentuan pengelolaan barang Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Daerah. Selain ketentuan tersebut dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, telah diatur juga mengenai pengelolaan Barang Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe namun untuk lebih memberi kejelasan maka Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe ini diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Daerah dalam mengelola Barang Daerah dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta membantu mengamankan aset Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe tentang Pengelolaan Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe akan menjadi pedoman dan memberikan landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan Pengelolaan Barang Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 angka 1 : Cukup jelas
Angka 2 : Cukup jelas
Angka 3 : Cukup jelas
Angka 4 : Cukup jelas
Angka 5 : Cukup jelas
Angka 6 : Cukup jelas
Angka 7 : Cukup jelas
Angka 8 : Cukup jelas
Angka 9 : Cukup jelas
Angka 10 : Cukup jelas
Angka 11 : Cukup jelas
Angka 12 : Cukup jelas
Angka 13 : Cukup jelas
Angka 14 : Cukup jelas
Angka 15 : Cukup jelas
Angka 16 : Cukup jelas
Angka 17 : Cukup jelas
Angka 18 : Cukup jelas
Angka 19 : Cukup jelas
Angka 20 : Cukup jelas
Angka 21 : Cukup jelas
Angka 22 : Cukup jelas
Angka 23 : Cukup jelas
Angka 24 : Cukup jelas
Angka 25 : Cukup jelas
Angka 26 : Cukup jelas
Angka 27 : Cukup jelas
Angka 28 : Cukup jelas
Angka 29 : Cukup jelas
Angka 30 : Cukup jelas
Angka 31 : Cukup Jelas
Angka 32 : Cukup jelas
Angka 33 : Cukup jelas
Angka 34 : Cukup jelas
Angka 35 : Cukup jelas

- Angka 36 : Cukup jelas
Angka 37 : Cukup jelas
Angka 38 : Cukup jelas
Angka 39 : Cukup jelas
Angka 40 : Cukup jelas
Angka 41 : Cukup jelas
Angka 42 : Cukup jelas
- Pasal 2 huruf a : Cukup jelas
Huruf b : Cukup Jelas
Huruf c : Cukup jelas
Huruf d : Cukup jelas
- Pasal 3 huruf a : Cukup jelas
Huruf b : Cukup Jelas
Huruf c : Cukup jelas
Huruf d : Cukup jelas
- Pasal 4 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 5 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 6 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 7 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 8 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
ayat (7) : Cukup jelas
ayat (8) : Cukup jelas
- Pasal 9 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas

- Pasal 10 : Cukup jelas
- Pasal 11 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 12 : Cukup jelas
- Pasal 13 : Cukup jelas
- Pasal 14 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 15 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 16 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 17 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 18 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 19 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 20 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 21 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 22 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 23 : Cukup jelas
- Pasal 24 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 25 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 26 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas

- Pasal 27 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (1) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 28 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 29 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
- Pasal 30 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 31 : Cukup jelas
- Pasal 32 : Cukup jelas
- Pasal 33 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 34 : Cukup jelas
- Pasal 35 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
ayat (7) : Cukup jelas
- Pasal 36 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup Jelas
- Pasal 37 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas

- Pasal 38 huruf a : Cukup jelas
Huruf b : Cukup jelas
- Pasal 39 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 40 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
Ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 41 : Cukup jelas
- Pasal 42 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 43 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
Ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
ayat (7) : Cukup jelas
Ayat (8) : Cukup jelas
ayat (9) : Cukup jelas
ayat (10) : Cukup jelas
Ayat (11) : Cukup jelas
- Pasal 44 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 45 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
Ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
ayat (7) : Cukup jelas
Ayat (8) : Cukup jelas
ayat (9) : Cukup jelas
ayat (10) : Cukup jelas

- Pasal 46 Huruf a : Cukup jelas
Huruf b : Cukup jelas
Huruf c : Cukup jelas
- Pasal 47 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 48 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 49 : Cukup jelas
- Pasal 50 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 51 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 52 : Cukup jelas
- Pasal 53 : Cukup jelas
- Pasal 54 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 55 huruf a : Cukup jelas
Huruf b : Cukup jelas
- Pasal 56 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 57 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 58 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 59 huruf a : Cukup jelas
huruf b : Cukup jelas
huruf c : Cukup jelas
huruf d : Cukup jelas

- Pasal 60 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
Pasal 61 : Cukup jelas
Pasal 62 : Cukup jelas
Pasal 63 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
Pasal 64 huruf a : Cukup jelas
huruf b : Cukup jelas
huruf c : Cukup jelas
huruf d : Cukup jelas
huruf e : Cukup jelas
Pasal 65 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
Pasal 66 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
Pasal 67 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) huruf a

: rumah daerah golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut (rumah jabatan);

Huruf b

: Rumah daerah golongan II adalah milik Daerah yang tidak boleh dipindah-tangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai

Huruf c

: Rumah daerah golongan III adalah rumah milik daerah lainnya (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri), tidak termasuk rumah daerah golongan I dan golongan II tersebut diatas.

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Cukup jelas

Ayat (5) : Cukup jelas

Pasal 68 huruf a : Cukup jelas

Huruf b : cukup jelas

Huruf c : Cukup jelas

Huruf d : Cukup jelas

Huruf e : Cukup jelas

Huruf f : Cukup jelas

Pasal 69 ayat (1) : Cukup jelas

ayat (2) : Cukup jelas

ayat (3) : Cukup jelas

Pasal 70 : Cukup jelas

Pasal 71 ayat (1) : Cukup jelas

ayat (2) : Cukup jelas

ayat (3) : Cukup jelas

Pasal 72 ayat (1) : Cukup jelas

ayat (2) : Cukup jelas

Pasal 73 ayat (1) : Cukup jelas

ayat (2) : Cukup jelas

ayat (3) : Cukup jelas

ayat (4) : Cukup jelas

Pasal 74 ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Pasal 75 ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas

Pasal 76 huruf a : Cukup jelas

Huruf b : cukup jelas

Huruf c : Cukup jelas

Huruf d : Cukup jelas

Huruf e : Cukup jelas

Huruf f : Cukup jelas

- Pasal 77 huruf a : Cukup jelas
Huruf b : cukup jelas
Huruf c : Cukup jelas
Huruf d : Cukup jelas
Huruf e : Cukup jelas
- Pasal 78 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 79 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 80 huruf a : Cukup jelas
Huruf b : cukup jelas
Huruf c : Cukup jelas
Huruf d : Cukup jelas
- Pasal 81 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 82 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 83 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
ayat (3) : Cukup jelas
ayat (4) : Cukup jelas
ayat (5) : Cukup jelas
ayat (6) : Cukup jelas
- Pasal 84 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 85 ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 86 ayat (1) : Cukup jelas
ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 87 : Cukup jelas

- Pasal 88 ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 89 : Cukup jelas
- Pasal 90 : Cukup jelas
- Pasal 91 : Cukup jelas
- Pasal 92 : Cukup jelas

1. 10/10
 2. 10/10
 3. 10/10
 4. 10/10
 5. 10/10
 6. 10/10
 7. 10/10
 8. 10/10
 9. 10/10
 10. 10/10

---O---

1. 10/10
 2. 10/10
 3. 10/10
 4. 10/10
 5. 10/10
 6. 10/10
 7. 10/10
 8. 10/10
 9. 10/10
 10. 10/10