



BUPATI KONAWEUTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2015
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KONAWE UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka terlaksananya penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih dan bertanggung jawab, maka perlu dilakukan tertib administrasi dan tertib pengelolaan terhadap barang milik daerah;

b. bahwa guna menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah, maka diperlukan suatu kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);

3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara Dalam Wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287).
4. Undang-undang nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 Tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 Tentang Perubahan Nomor 40 Tahun 1994 Tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
6. 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);
7. Peraturan pemerintah Nomor 2 tahun 2001 tentang pengamanan dan pengalihan Barang milik/kekayaan negara dari Pemerintah Pusat kepada pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4578);
9. Peraturan pemerintah Nomor 38 tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2007 tahun 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Miliki Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara RepublikIndonesia Nomor 5533);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2008 Nomor 1).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN KONAWE UTARA

DAN

BUPATI KONAWE UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam peraturan daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara dan perangkat daerah lainnya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Konawe Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kabupaten Konawe Utara.
6. Satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah yang ada dilingkungan pemerintah kabupaten Konawe Utara selaku pengguna barang.
7. Unit kerja/Unit pelaksana Tekhnis Daerah yang selanjutnya disingkat unit kerja/UPTD adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
8. Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara.
9. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati Konawe Utara.
10. Pengelolaan barang milik daerah adalah sekretaris Daerah.
11. Pembantu pengelola barang milik daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang bertanggungjawab mengkoordinir Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.
12. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengguna adalah Kepala Unit Satua Kerja Perangkat Daerah sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut kuasa pengguna adalah Kepala Unit Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaanya dengan sebaik baiknya.
14. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliki.
15. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
16. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang daerah untuk menghubungkan pengadaan barang daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar alam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Instansi yang bersangkutan.

18. 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, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
19. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
20. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah dengan instansi vertikal di Daerah, antar pemerintah daerah dan antara pemerintah daerah dengan pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dengan kewajiban pemeliharaan dan/atau penggantian atas kehilangan sepenuhnya menjadi tanggungjawab peminjam/pemakai, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
21. Kerja Sama 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.
22. 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.
23. 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.
24. Kerja sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara diertakan sebagai modal pemerintah daerah.
26. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

27. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antara pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
28. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, atau dari pihak lain kepada pemerintah daerah tanpa memperoleh penggantian.
29. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya.
30. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan atau/kegunaan Barang milik Daerah.
31. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang milik daerah dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang dan/atau pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
32. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan yang Perundang Undangan.
33. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pendataan, pencatatan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
34. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar yang memuat data barang inventaris milik daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
35. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data barang inventaris milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- 1) Pengaturan tentang pengelolaan barang milik daerah dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Pengaturan tentang pengelolaan barang milik daerah bertujuan :
 - a. Memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. Mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
 - c. Menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan barang milik daerah;
 - d. Tersusunnya neraca kekayaan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada daftar barang milik daerah;
 - e. Memberikan informasi mengenai status hukum barang milik daerah serta memberikan jaminan/kepastian hukum pengelolaan barang milik daerah;
 - f. Memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja pengelolaan barang milik daerah;
 - g. Mengamankan barang milik daerah dan
 - h. Mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan barang milik daerah.

BAB III

BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- 1) Barang milik daerah meliputi :
 - a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD, dan
 - b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah;
- 2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan , atau
 - d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum.

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas :

- a. Fungsional yaitu pengelolaan barang milik daerah oleh pemegang kekuasaan pengelolaan barang, pengelola barang, Pembantu pengelola barang, pengguna barang, dan Kuasa pengguna barang harus dilaksanakan sesuai wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing;
- b. Kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Transaparansi dan keterbukaan Yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus mampu memberikan keterangan yang jelas terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi secara benar;
- d. Efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah dapat digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah daerah secara berdaya guna dan berhasil guna;
- e. Akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan dari segi fisik, administrative maupun keuangan;
- f. Kepastian Nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dapat disajikan secara akurat mengenai jumlah dan nilai barang milik daerah dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan serta penyusunan buku induk inventaris dan neraca daerah.

Pasal 5

Ruang lingkup pengeloan barang milik daerah meliputi :

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Pengadaan;
- c. Penggunaan;
- d. Pemanfaatan
- e. Pengamanan dan pemeliharaan;
- f. Penilaian;
- g. Pemindahtanganan;
- h. Pemusnahan
- i. Penghapusan;
- j. Penata Usahaan
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;

BAB IV
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Pengelola Barang

Pasal 6

- 1) Bupati Konawe Utara sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati Konawe Utara dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
 - b. Kepala Badan Pengelola keuangan dan Aset daerah/Unit pengelola barang selaku Pembantu pengelola barang;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna barang;
 - d. Kepala unit kerja/UPTD selaku Kuasa Pengguna barang;

Pasal 7

- 1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - 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.
- 2) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;

- c. Mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati dan/atau DPRD Kabupaten Konawe Utara;
 - d. Mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang milik Daerah;
 - e. Mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui Bupati atau DPRD Kabupaten Konawe Utara;
 - f. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah, dan
 - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 3) Kepala badan pengelolaan keuangan dan Aset daerah/Unit pengelola barang selaku Pembantu pengelola barang bertanggungjawab :
- a. Mengkoordinir dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD dan unit kerja/UPTD;
 - b. Menghimpun usul rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dan usul Rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (RKPBM) dari SKPD untuk selanjutnya dijadikan dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) masing-masing SKPD.
 - c. Menyusun daftar kebutuhan barang Milik daerah (DKBMD) dan daftar kebutuhan pemeliharaan Barang Milik daerah (DKPBM) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. Menghimpun laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) dari SKPD dan Unit kerja/UPTD menjadi laporan Barang Milik daerah (LBMD) sebagai bahan penyusunan daftar barang milik daerah dan/atau neraca daerah;
 - e. Menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor, dan
 - f. Sebagai pusat Informasi Barang Milik Daerah.
- 4) Kepala SKPD selaku pengguna Barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab :
- a. Menetapkan Kuasa Pengguna Barang dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. Mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah untuk Unit Satuan Kerja yang di pimpinnya;

- c. Melaksanakan pengadaan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan perundang undangan;
 - d. Mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;
 - e. Menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Satuan Kerjanya;
 - f. Mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam Penguasaannya
 - g. Mengajukan usul pemanfaatan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
 - h. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - i. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola Barang;
 - j. Menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak dimanfaatkan/digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola Barang;
 - k. Mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya
 - l. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya,
 - m. Melakukan Pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - n. Menyusun dan menyampaikan laporan barang penggunaan semesteran (LBPS) dan laporan Barang pengguna tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang.
- 5) Kepala Unit kerja/UPTD selaku kuasa pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab :
- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang di pimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya.
- d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- e. Mengajukan usul pemanfaatan dan pemindah tanganan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- f. Menyerahkan barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas da fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada pengguna barang.
- g. Mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna barang.
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya, dan
- i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semeteran (LBKPS) dan laporan Barang Kuasa penggunaan Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- 1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada .
- 2) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindah tanganan dan penghapusan Barang milik Daerah;
- 3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- 4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.

- 5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan dinas terkait.
- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang Undangan yang berlaku.
- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- 1) Pengguna barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang dan usul rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang diajukan oleh kuasa pengguna barang yang berada dibawah satuan kerja yang di pimpinnya.
- 2) Pengguna barang menyampaikan usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengelola barang.
- 3) Pengelola barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan barang milik daerah pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang milik daerah untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan barang Milik Daerah.
- 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 10

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

Pasal 11

Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang Undangan yang berlaku;

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 12

Status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati;

Pasal 13

Penetapan Status Penggunaan tidak dilakukan terhadap :

- a. Barang milik Daerah berupa ;
 - 1) Barang Persediaan;
 - 2) Konstruksi dalam pekerjaan; atau barang yang dari awal pengadaannya di rencanakan untuk dihibahkan.
- b. Barang Milik Daerah yang berasal dari dana dekonsentrasi dan dan penunjang tugas pembantuan, yang direncanakan untuk diserahkan;
- c. Barang milik Negara lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola Barang; atau
- d. Barang milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati .

Pasal 14

Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang Milik Daerah;

Pasal 15

Penetapan status Penggunaan barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal (12) dilakukan dengan tatacara sebagai berikut :

- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan ; dan
- b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan kepada Bupati untuk di tetapkan status penggunaannya.

Pasal 16

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah, guna dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;

Pasal 17

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh pengguna barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 18

- 1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari pengguna barang kepada pengguna barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
- 2) Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati , dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.
- 3) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya kepada satuan kerja perangkat daerah.
- 4) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada pihak lain selain satuan kerja perangkat daerah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari DPRD.

Pasal 19

- 1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperuntukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan;
- 2) Pengguna Barang Wajib menyerahkan Barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola barang;

- 3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan untuk dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 20

- 1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan /atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana Pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan /atau Bangunan tersebut;
- 2) Tanah dan / atau Bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

Pasal 21

- 1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lainnya;
- 2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memperhatikan :
 - a. Standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi bersangkutan;
 - b. Hasil Audit atas penggunaan tanah dan / atau bangunan; dan /atau
 - c. Laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- 3) Tindak lanjut Pengelolaan atas Penyerahan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. Penetapan status Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindah tangan.

BAB VIII
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Criteria Pemanfaatan

Pasal 22

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh :
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati ;
 - b. Pengguna barang dengan persetujuan Pengelola barang berupa sebagian tanah dan /atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang, dan selain tanah dan/atau bangunan;
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum;

Bagian kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 23

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan dan;
- d. Bangun guna serah dan bangun serah guna;
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;

Bagian ketiga
Sewa

Pasal 24

- (1) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap :
 - a. Barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;

- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati ;
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang ;

Pasal 25

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada pihak lain;
- (2) Jangka Waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang apa bila penyewa tidak melakukan one prestasi;
- (3) Jangka Waktu sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk;
 - a. Kerja sama Infrastruktur;
 - b. Kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun ; atau
 - c. Ditentukan lain dalam Undang Undang.
- (4) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati;
- (5) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing masing jenis infrastruktur;
- (6) Formula tarif /besaran sewa barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (7) Sewa Barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, 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 penyewaan atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak;
 - e. Besaran uang sewa yang harus dibayar oleh penyewa;
 - f. Sanksi;

- (8) Hasil sewa Barang milik Daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas umum Daerah;
- (9) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa Barang Milik Daerah;
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang;

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 26

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah daerah dengan pemerintah pusat atau antar pemerintah daerah atau antara pemerintah daerah dengan instansi vertikal di daerah.
- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (3) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis , Luas , atau jumlah barang yang dipinjamkan, jangka waktu;;
 - c. Tanggung jawab peminjaman atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. Hak dan Kewajiban para pihak ;

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 27

- Kerja sama pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah.
 - b. Meningkatkan penerimaan dan pendapatan daerah.

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memnuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukkan langsung;
 - c. Penunjukan Langsung mitra kerja sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh pengguna barang terhadap badan usaha milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan Peraturan perundang undangan;
 - d. Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas umum Daerah;
 - e. Besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh :
 1. Bupati untuk Barang milik Daerah berupa tanah dan/atau Bangunan;

2. Pengelola Barang Milik Daerah untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola barang;
 - g. Dalam Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian Keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai obyek Kerja Sama Pemanfaatan;
 - h. Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh Persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa kerja sama pemanfaatan;
 - i. Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang Milik daerah;
 - j. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan, mengagunkan, menggadaikan, memindahtangankan atau merubah status kepemilikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - k. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah paling lama 10 (sepuluh) Tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan/atau pengguna jasa oleh pihak ketiga dan/atau izin pengguna jasa oleh pihak ketiga dan/atau izin mendirikan bangunan dan/atau analisa mengenai dampak lingkungan dan/atau izin-izin lain yang diperlukan dengan pihak lin dalam pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dibebankan pada mitra kerja sama.
 - (4) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurangnya memuat ;
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Obyek kerjasama pemanfaatan;
 - c. Hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan;

- e. Sanksi;
 - f. Ketentuan mengenai batasan-batasan pemanfaatan barang daerah yang dikerjasamakan;
 - g. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut, di bawah ini :
- a. Transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. Infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. Infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. Infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
 - h. Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 25 (dua puluh Lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang kembali;
- (7) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian kelima
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Paragraph 1
Bangun Guna Serah

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender, sesuai peraturan Perundang Undangan;
- (2) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (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 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 25 (Dua Pulu Lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. Sanksi.
 - f. Ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang dijadikan objek bangun guna serah.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksanaan/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu operasional berakhir, mitra objek Bangun Guna Serah harus menyerahkan objek bangun guna serah kepada Bupati setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Paragraph 2 Bangun Serah Guna

Pasal 32

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah dan atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati dan DPRD.

- (3) Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Penetapan Mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender sesuai peraturan Perundang Undangan;
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna;
 - 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 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 25 (dua Puluh Lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. Sanksi.
 - f. Ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang dijadikan objek bangun guna serah.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksanaan/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 34

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
- c. Setelah jangka waktu pendaayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 35

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 36

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara bentuk pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan peraturan Bupati.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 37

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang 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 secara tertib;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas, dan pemasangan

- papan tanda kepemilikan, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
- d. Pengamanan risiko yaitu berupa kegiatan mengasuransikan barang milik daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - e. pengamanan hukum yaitu berupa kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan, berupa sertifikat, bukti kepemilikan kendaraan bermotor dan lain-lain bukti kepemilikan yang sah.

Pasal 38

- (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 berupa kendaraan bermotor harus dilengkapi dengan bukti pemilikan kendaraan bermotor (BPKB) atas nama pemerintah daerah.
- (4) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 39

- (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 Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang.
- (4) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 40

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang 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 41

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah

BAB IX PENILAIAN

Pasal 42

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:

- a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 43

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 44

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat dibidang penilaian .
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah Berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dilaksanakan berdasarkan nilai wajar berdasarkan harga pasaran umum dengan memperhatikan kondisi dan tahun Perolehan.
- (5) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB X PEMINDAHTANGANAN

Bagian kesatu Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan persetujuan

Pasal 45

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar Menukar;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah.

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan Pasal 46

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45' ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan rakyat, untuk :
 - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5000.000'000,- (lima Milyar rupiah)

- (2) Pemindahtanganan barang daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, yaitu :
 - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan Daerah;
 - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. Diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum ;
 - e. dikuasai Negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Bupati.
- (4) Nilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah nilai barang milik daerah yang tercatat dalam daftar barang milik daerah dan/atau Neraca daerah.

Pasal 47

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 48

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai Rp. 5.000.000.000,- (lima Milyar rupiah), dilakukan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian kedua Penjualan

Pasal 50

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. Untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara/ daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

1. Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
2. Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati
3. Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

4. Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.
5. Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tata cara sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati

Paragraph 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 50

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 72 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 atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir .

Paragraph 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 51

- (1) Penjualan/penghapusan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. Kendaraan dinas operasional, dan
 - b. Kendaraan Dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a adalah kendaraan dinas operasional yang telah berumur 5 (Lima) Tahun atau Lebih.
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah.
- (4) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b adalah kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang telah berumur 10 (Sepuluh) Tahun.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dapat dilakukan selama hal tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas dan/atau setelah pemerintah Daerah mampu menyediakan pengganti.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional dilaksanakan setelah dihapus dari daftar barang milik daerah dan/atau nerca daerah.

- (7) Penjualan kendaraan dinas operasional dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan bupati.
- (8) Hasil penjualan/pelelangan kendaraan dinas operasional disetor seluruhnya pada kas daerah sebagai penerimaan daerah.

Paragraph 3 Penjualan Rumah Dinas

Pasal 53

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

Pasal 54

- (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 dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 55

Rumah Daerah yang dapat dijual-belikan, dengan ketentuan :

- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
- b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah nomor 40 Tahun 1994, 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 adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati;
- e. Rumah dimaksud tidak dalam sengketa. dan
- f. Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 55

- (1) Penjualan dan harga rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia penkasir atau panitia penilai yang dibentuk Bupati;
- (2) Penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan keputusan Bupati;
- (3) Hasil Penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah .

Pasal 56

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

Paragraph 4

Pelepasan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dengan ganti Rugi

Pasal 57

- (1) Pemindah tangan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan mempertimbangkan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat yang dilakukan oleh tim penaksir yang dibentuk oleh Bupati, atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian asset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 59

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 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.

Paragraph 5

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 60

- (1) Penjualan barang daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang 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 DPRD, pengelola barang 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;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Tukar Menukar

Pasal 61

- (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;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
 - d. swasta.

Pasal 62

- (1) Tukar Menukar dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. Selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Bupati;
- (4) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Bupati ;
- (5) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Bupati;

Pasal 63

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. Proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Pasal 47;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar

- Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. Proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62;
 - e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian keempat Hibah

Pasal 64

- (1) Hibah barang daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat, sebagai berikut:
 - a. Bukan merupakan barang rahasia 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.
- (3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Pasal 65

- (1) Hibah Barang Milik Daerah berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Bupati;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;

Pasal 66

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. Proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 45 ayat (2), Pasal 46 ayat (3), dan Pasal 47 ayat (2);
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 67

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah ;
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah; atau
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah ;

Pasal 68

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai dengan batas kewenangannya;
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (5) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati ;

Pasal 69

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. Proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 67 ayat (2), Pasal 68;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
 - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;

- e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan ;

BAB XI PEMUSNAHAN

Pasal 70

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal :

- a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan ; atau
- b. Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang Undangan;

Pasal 71

- (1) Pemusnahan dilakukan oleh Pengguna barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati;
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 72

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang Undangan;

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 73

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 74

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati ;
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
 - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 75

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - b. berdasarkan keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

BAB XIII
PENATAUSAHAAN

Bagian kesatu
Pembukuan

Pasal 76

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/ Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (5) Penggolongan dan kodifikasi Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah mendapat pertimbangan Menteri Keuangan

Bagian kedua
Inventarisasi

Pasal 77

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 78

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian ketiga Pelaporan

Pasal 79

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 80

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 81

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati

BAB XIV
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 82

- (1) Menteri Keuangan menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan umum Barang Milik Daerah.
- (3) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 83

- Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:
- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
 - b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 84

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

Pasal 85

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

Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 87

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

BAB XVI
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 88

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

BAB XV
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 89

- (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 XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 90

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 91

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

Pasal 92

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang meliputi kerjasama pemanfaatan, bangun Guna Serah dan bangun Serah Guna yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan peraturan daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 93

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 94

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di : Wanggudu
Tanggal : 16 Maret 2015

BUPATI KONAWE UTARA

TTD

H. ASWAD SULAIMAN P.

Diundangkan di : Wanggudu
Tanggal : 16 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA

TTD

H. ABUHAERA.

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2015 NOMOR 73

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA, PROVINSI
SULAWESI TENGGARA (2 / 2015)