



**PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KENDAL**  
**NOMOR 17 TAHUN 2007**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KENDAL,**

- Menimbang : a bahwa barang milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan daerah, dan pelayanan publik maka perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
- b. bahwa sehubungan dengan pertimbangan huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (2), Pasal 78 ayat (4), dan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah Kabupaten di Jawa Timur / Jawa Tengah / Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073 );
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737 ) ;

20. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
21. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
22. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 1 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal ( Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Tahun 1988 Nomor 1 Seri D No. 1 );
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal ( Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 11 Seri E No. 7 ).

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KENDAL**

**dan**

**BUPATI KENDAL**

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Kendal.
4. Kas Daerah adalah kas milik Pemerintah Kabupaten Kendal.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal.
8. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal.
9. Bagian Umum adalah Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.
10. Bagian Pengelolaan Aset Daerah adalah Bagian Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Kendal.
11. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik Daerah.
13. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal.
15. Barang milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

16. Pengelolaan barang milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik Daerah yang meliputi perencanaan, kebutuhan, penganggaran, Standardisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
17. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik Daerah.
18. Pejabat yang berwenang adalah pejabat pemerintah dan/atau pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan barang milik Daerah.
19. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
20. Pengurus barang milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap unit kerja.
21. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Standardisasi harga barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya.
23. Standardisasi barang adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
24. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka menyusun kebutuhan dan atau pemeliharaan barang milik Daerah yang akan datang.
25. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan barang milik Daerah yang dituangkan dalam anggaran.

26. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang milik Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
27. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik Daerah dan jasa.
28. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
29. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
30. 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.
31. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum.
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik negara/daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan / atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik negara/daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN, DAN ASAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 2**

Maksud pengelolaan barang milik Daerah adalah untuk :

- a. mengamankan barang milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik Daerah; dan
- c. 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. mewujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang; dan
- c. mewujudnya pengelolaan barang milik Daerah yang tertib, efektif, dan efisien.

### **Pasal 4**

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

## **BAB III**

### **PENGGOLONGAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 5**

- (1) Barang milik Daerah digolongkan menjadi :
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah 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.

#### **Pasal 6**

- (1) Barang milik Daerah digolongkan ke dalam barang tidak bergerak dan barang bergerak;



(2) Barang milik Daerah yang termasuk jenis barang tidak bergerak, yaitu :

- a. bidang tanah, terdiri dari :
  1. tanah perkampungan;
  2. tanah pertanian;
  3. tanah perkebunan;
  4. kebun campuran;
  5. hutan;
  6. tanah kolam ikan;
  7. danau/rawa;
  8. sungai;
  9. tanah tandus/rusak;
  10. tanah alang-alang dan padang rumput;
  11. tanah penggunaan lain;
  12. tanah bangunan dan tanah pertambangan; dan
  13. tanah badan jalan dan lain sejenisnya.
- b. bidang jalan dan jembatan, terdiri dari :
  1. jalan;
  2. jembatan; dan
  3. terowongan dan lain sejenisnya.
- c. bidang bangunan air, terdiri dari :
  1. bangunan air irigasi;
  2. bangunan air pasang;
  3. bangunan air pengembangan rawa dan polder;
  4. bangunan air pengaman surya dan penanggul;
  5. bangunan air minum;
  6. bangunan air kotor; dan
  7. bangunan air lain yang sejenis.
- d. bidang instalasi, terdiri dari :
  1. instalasi air minum;
  2. instalasi air kotor;
  3. instalasi pengolahan sampah;
  4. instalasi pengolahan bahan bangunan;
  5. instalasi pembangkit listrik; dan
  6. instalasi gardu listrik dan lain sejenisnya.

- e. bidang jaringan, terdiri dari :
    - 1. jaringan air minum; dan
    - 2. jaringan listrik dan lain sejenisnya.
  - f. bidang bangunan gedung, terdiri dari :
    - 1. bangunan gedung tempat kerja;
    - 2. bangunan gedung olah raga, stadion;
    - 3. bangunan pelayanan publik, RSUD, Puskesmas, pelabuhan, terminal, stasiun radio dan sejenisnya;
    - 4. bangunan gedung tempat ibadah;
    - 5. rumah tempat tinggal; dan
    - 6. gedung lainnya yang sejenis.
  - g. bidang monumen, terdiri dari :
    - 1. candi;
    - 2. monumen alam;
    - 3. monumen sejarah; dan
    - 4. tugu peringatan dan lain sejenisnya.
- (3) Barang milik daerah yang termasuk jenis barang bergerak, yaitu :
- a. bidang alat-alat besar, meliputi :
    - 1. alat-alat besar darat;
    - 2. alat-alat besar apung; dan
    - 3. alat-alat bantu dan lain sejenisnya.
  - b. bidang alat-alat angkutan, meliputi :
    - 1. alat angkutan darat bermotor;
    - 2. alat angkutan darat tak bermotor;
    - 3. alat angkut apung bermotor;
    - 4. alat angkut apung tak bermotor; dan
    - 5. alat angkut bermotor udara dan lain sejenisnya.
  - c. bidang alat-alat bengkel, meliputi :
    - 1. alat bengkel bermotor; dan
    - 2. alat bengkel tak bermotor, dan lain sejenisnya.
  - d. bidang alat-alat pertanian, meliputi :
    - 1. alat pengolahan tanah dan tanaman; dan
    - 2. alat pemeliharaan / pasca penyimpanan dan lain sejenisnya.
  - e. bidang alat kantor dan rumah tangga, meliputi :
    - 1. alat kantor; dan
    - 2. alat rumah tangga dan sejenisnya

- f. bidang alat-alat studio, meliputi :
  - 1. alat studio; dan
  - 2. alat komunikasi dan lain jenisnya.
- g. bidang Alat-alat Kedokteran, meliputi :
  - 1. alat kedokteran seperti alat kedokteran umum;
  - 2. alat kedokteran gigi;
  - 3. alat kedokteran keluarga berencana;
  - 4. alat kedokteran mata;
  - 5. alat kedokteran THT;
  - 6. alat rontgen; dan
  - 7. alat farmasi dan lain sejenisnya.
- h. bidang alat-alat laboratorium, meliputi :
  - 1. unit alat laboratprium; dan
  - 2. alat peraga/praktek sekolah dan lain sejenisnya.
- i. bidang buku / perpustakaan, meliputi :
  - 1. buku pengetahuan umum seperti Buku Umum Filsafah, Agama, Ilmu Sosial, Ilmu Bahasa, Matematika, Pengetahuan Alam, Ilmu Pengetahuan Praktis, Arsitektur, Kesenian, Olah Raga, Geografi, Biografi, Sejarah dan lain sejenisnya;
  - 2. buku mata pelajaran sekolah bagi siswa SD, SMP, SMU/SMK, Perguruan Tinggi; dan
  - 3. buku peraturan perundang-undangan.
- j. bidang barang bercorak kesenian/kebudayaan meliputi :
  - 1. pahatan;
  - 2. lukisan;
  - 3. alat-alat kesenian;
  - 4. alat olah raga; dan
  - 5. tanda penghargaan dan lain sejenisnya.
- k. bidang hewan/ternak dan tumbuh-tumbuhan, meliputi :
  - 1. binatang ternak;
  - 2. binatang unggas;
  - 3. binatang melata;
  - 4. binatang ikan;
  - 5. hewan kebun binatang dan lain sejenisnya;
  - 6. pohon jati;
  - 7. pohon mahoni;

8. pohon kenari; dan
  9. pohon asem dan lain sejenisnya termasuk pohon ayoman/pelindung.
- l. bidang alat-alat persenjataan/keamanan, meliputi :
    1. senjata api;
    2. persenjataan non senjata api;
    3. amunisi; dan
    4. senjata sinar dan lain sejenisnya.
  - m. bidang lain – lain, meliputi :
    1. sumber – sumber mata air;
    2. taman;
    3. penerangan jalan umum termasuk tiang dan perlengkapannya;
    4. gorong – gorong;
    5. senderan sungai/selokan.

#### **BAB IV**

#### **KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Pasal 7**

Pengelolaan barang milik Daerah sebagai bagian pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Pemerintah/Negara.

##### **Pasal 8**

- (1) Bupati mengatur pengelolaan dan pencatatan barang milik Daerah.
- (2) Pengelolaan dan pencatatan barang milik Daerah dilakukan sesuai standar akuntansi Pemerintah Daerah.

##### **Pasal 9**

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Bupati dalam melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
  - b. Kepala Bagian Umum/Perlengkapan Sekretariat Daerah selaku pembantu pengelola barang;

- c. Kepala SKPD selaku pengguna barang;
  - d. Penyimpan barang / bendaharawan barang; dan
  - e. Pengurus barang milik Daerah.
- (3) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang milik Daerah mempunyai wewenang:
- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan 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.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
- 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 atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.
- (5) Kepala Bagian Umum sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada semua SKPD.
- (6) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi, mengamankan serta memelihara barang yang berada dalam pengawasannya;
  - d. mengajukan usul pemindahtangan barang milik Daerah kepada Bupati melalui pengelola;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan SKPD yang dipimpinnya; dan
  - h. menyusun dan menyampaikan laporan barang penggunaan semesteran (LBPS) dan laporan barang penggunaan tahunan (LBPT) yang ada dalam penguasaannya.
- (7) 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 ( L BKPS ) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan ( L BKPT ) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (8) Penyimpan barang/bendaharawan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna (SKPD).

- (9) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna (SKPD).

## **BAB V**

### **PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGADAAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

##### **Pasal 10**

- (1) Kepala Bagian Umum dengan melibatkan unsur / unit kerja terkait menyusun :
- a. Standar barang;
  - b. Standardisasi kebutuhan/sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah; dan
  - c. Standardisasi harga.
- (2) Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c ditetapkan dengan Peraturan Bupati, dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Peraturan / Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik Daerah (RKPBMMD) dan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing – masing SKPD sebagai bahan penyusunan rencana APBD.
- (4) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun daftar kebutuhan barang milik Daerah (DKBMD) dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah (DKPBMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah.

##### **Pasal 11**

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## **Bagian Kedua**

### **Pengadaan**

#### **Pasal 12**

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

#### **Pasal 13**

- (1) Pengadaan barang / jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Panitia / Pejabat Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia / Pejabat Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (3) Kepala SKPD dapat melimpahkan kewenangan kepada Kuasa Pengguna Barang untuk membentuk Panitia / Pejabat Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 14**

Tata cara pengadaan barang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Penatausahaan Hasil Pengadaan**

#### **Pasal 15**

Hasil pengadaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Kepala Bagian Umum berikut dengan dokumen pengadaan barang dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

#### **Pasal 16**

- (2) Setiap tahun anggaran, Bupati atau pejabat yang ditunjuk membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.



- (3) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

### **Pasal 17**

Bentuk dan format Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang dan Jasa maupun Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### **Pasal 18**

- (1) Penerimaan barang dan jasa dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati.
- (2) Penerimaan barang dan jasa dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah diserahkan kepada Bupati.
- (3) Kepala Bagian Umum mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar inventaris.
- (6) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB VI**  
**PENERIMAAN, PEMERIKSAAN, DAN PENYALURAN**

**Bagian Pertama**

**Penerimaan**

**Pasal 19**

- (1) Semua hasil pengadaan barang milik Daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan/bendaharawan barang milik Daerah, atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penyimpan/bendaharawan barang milik Daerah atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik Daerah, berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang milik Daerah.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung penyimpan/bendaharawan barang milik Daerah atau pejabat/pegawai, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerimaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lain.
- (5) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kedua**

**Pemeriksaan**

**Pasal 20**

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Umum.
- (2) Penerimaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang milik Daerah (PPBD) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 21**

Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

### **Pasal 22**

- (1) Dalam hal tertentu, Bupati dapat menetapkan Pembentukan Panitia Pemeriksa Barang Unit atas usul Kepala Bagian Umum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 23**

- (1) Panitia Pemeriksa Barang milik Daerah dan Panitia Pemeriksa Barang Unit Kerja / Satuan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan Pasal 22 ayat (2) bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Dinas Keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah.

### **Pasal 24**

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik Daerah oleh bendaharawan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Kepala SKPD yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala SKPD wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Bupati melalui Kepala Bagian Umum.

**BAB VII**  
**PENGGUNAAN**

**Pasal 25**

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

**Pasal 26**

- (1) Barang milik Daerah dapat ditetapkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD atau untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Tata cara penetapan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 27**

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan, tanah dan/atau bangunan tersebut dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (2) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui pengelola.

**BAB VIII**  
**PENATAUSAHAAN**

**Bagian Pertama**

**Pembukuan**

**Pasal 28**

- (1) Pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengelola barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Daerah dalam Daftar Barang milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodifikasi barang sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Penggolongan dan kodifikasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kedua**

**Inventarisasi**

**Pasal 29**

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik Daerah maupun yang dikuasai baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian, pendokumentasian dan penggunaan barang milik Daerah.

**Pasal 30**

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya.
- (2) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola melalui Bagian Umum secara periodik.

### **Pasal 31**

Tata cara pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **Pasal 32**

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilaksanakan oleh Bagian Umum.
- (2) Bagian Umum sebagai Pusat Inventarisasi Barang milik Daerah bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik Daerah.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sensus barang**

### **Pasal 33**

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan sensus barang milik Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasinya
- (2) Bagian Umum sebagai pusat inventarisasi barang milik Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang sebagaimana diatur pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan atau melalui penyedia barang/jasa.

### **Pasal 34**

- (1) Kepala Unit/Satuan Kerja selaku pengguna barang milik Daerah wajib mendukung pelaksanaan sensus barang milik Daerah.
- (2) Pelaksanaan sensus barang milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Bagian Keempat**  
**Laporan Mutasi Barang**  
**Pasal 35**

- (1) Kepala Bagian Umum bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun dari semua unit kerja/satuan kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.
- (2) Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekapitulasi barang milik Daerah.

**BAB IX**  
**PEMELIHARAAN**  
**Pasal 36**

- (1) Pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Kepala Bagian Umum wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan barang milik Daerah yang dilakukan oleh SKPD.

**Pasal 37**

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik Daerah (DKPBD).

**Pasal 38**

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola melalui Kepala Bagian Umum setiap semester.

- (2) Kepala Bagian Umum meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

### **Pasal 39**

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara dan dilestarikan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, serta APBD atau sumber lain yang sah.

## **BAB X**

### **PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 40**

- (1) Penghapusan barang milik Daerah meliputi:
  - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna; dan
  - b. Penghapusan dari Daftar Barang milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal barang milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal barang milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

#### **Pasal 41**

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a ditetapkan dengan keputusan tentang penghapusan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang.
- (2) Pelaksanaan atas penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dilaporkan kepada Pengelola Barang.



- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan keputusan tentang penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang.

#### **Pasal 42**

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

#### **Pasal 43**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 41, dan Pasal 42 diatur dengan Peraturan Bupati.

### **BAB XI**

#### **PEMINDAHTANGANAN**

#### **Pasal 44**

- (1) Setiap barang milik Daerah yang sudah :
  - a. rusak dan atau tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati;
  - b. tidak sesuai dengan perkembangan teknologi;
  - c. membahayakan keselamatan dan atau keamanan jiwa/lingkungan;
  - d. terkena planologi kota; dan
  - e. tidak efisien lagi untuk dipergunakan.dapat dihapus dari daftar inventaris.

- (2) Penetapan barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan pengguna barang.
- (3) Setiap penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pemindahtanganan tanah dan atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
  - b. pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu:
    - b.1. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
    - b.2. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
    - b.3. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
    - b.4. diperuntukkan bagi kepentingan umum yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
    - b.5. dikuasai negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
  - c. pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
  - d. pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Bentuk pemindahtanganan meliputi :
  - a. penjualan/pelelangan dan tukar menukar;
  - b. hibah; dan
  - c. penyertaan modal.

**BAB XII**  
**PENJUALAN**  
**Bagian Pertama**  
**Penjualan Barang milik Daerah**  
**Pasal 45**

- (1) Penjualan barang milik Daerah dilakukan secara lelang umum atau lelang terbatas melalui Panitia Pelelangan Barang milik Daerah yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Panitia Pelelangan/Penjualan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat sama dengan keanggotaan Panitia penghapusan.
- (3) Penjualan barang milik Daerah yang dilakukan secara lelang meliputi barang bergerak dan barang tidak bergerak.
- (4) Hasil pelelangan/penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Tata cara penjualan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Penjualan Kendaraan Dinas**  
**Paragraf 1**  
**Kendaraan Perorangan Dinas**  
**Pasal 46**

Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas.

**Pasal 47**

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih, sudah ada penggantinya, dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pejabat negara yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bupati dan Wakil Bupati yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari pemerintah dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Tata cara penjualan kendaraan dinas perorangan diatur sebagai berikut :
  - a. Bupati atau Wakil Bupati telah berakhir masa jabatannya mengajukan permohonan pembelian kendaraan dinas perorangan.
  - b. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bupati membentuk Panitia Penjualan dengan Keputusan Bupati.
  - c. Panitia sebagaimana dimaksud pada huruf b, melaksanakan penelitian atas kendaraan yang dimohon sebagaimana dimaksud pada huruf a, dari segi :
    - c.1. Administrasi/kepemilikan kendaraan;
    - c.2. Keadaan fisik;
    - c.3. Kemungkinan terganggunya tugas dinas;
    - c.4. Efisiensi penggunaannya;
    - c.5. biaya operasional;
    - c.6. nilai jual kendaraan; dan
    - c.7. persyaratan pejabat.
  - d. hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c dituangkan dalam Berita Acara penelitian / pemeriksaan.
  - e. berdasarkan Berita Acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf d, Bupati menetapkan keputusan penjualan kendaraan perorangan dinas dan selanjutnya dibuatkan perjanjian sewa beli kendaraan perorangan dinas oleh Pengelola atas nama Bupati.
- (4) Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi oleh pejabat negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. Keputusan pengangkatan pertama sebagai Bupati atau Wakil Bupati.
  - b. Surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

- (5) Harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. yang telah berumur 5 (lima) sampai 7 (tujuh) tahun, harga jualnya ditetapkan sebesar 40% ( empat puluh persen) dari harga umum / pasaran yang berlaku.
  - b. yang telah berumur 8 (delapan) tahun atau lebih, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari harga umum / pasaran.
- (6) Tata cara pelaksanaan teknis dan tata cara pembuatan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, diatur dengan Peraturan Bupati.

## **Paragraf 2**

### **Kendaraan Operasional Dinas**

#### **Pasal 48**

- (1) Kendaraan operasional Dinas yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dilelang kepada pejabat / pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Selain syarat telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kendaraan dinas operasional dapat dihapus dan / dijual sepanjang memenuhi syarat :
  - a. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas;
  - b. sudah ada penggantinya; dan
  - c. diusulkan oleh pengguna / kuasa penggunaan barang kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. jenis sedan, jeep, station wagon, minibus, dan pick up;
  - b. jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua), sepeda motor, dan scooter;
  - c. jenis kendaraan dinas operasional khusus terdiri dari mobil ambulans, truk, alat-alat besar, pesawat, dan kendaraan di atas air.

- (4) Kendaraan dinas operasional yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) setelah dihapus dari daftar inventaris, dapat dijual yang pelaksanaan penjualannya melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
- (5) Pejabat / pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat mengikuti pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
  - a. Pejabat / pegawai negeri sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat / pegawai yang akan memasuki masa pensiun;
  - b. Pejabat/pegawai pemegang kendaraan dan/atau pejabat/pegawai yang lebih senior; dan
  - c. Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (6) Dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/pegawai, Ketua/Wakil Ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali, terhitung sejak saat pembeliannya yang pertama.
- (7) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1), hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### **Pasal 49**

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

#### **Pasal 50**

- (1) Apabila kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 tetapi belum dilunasi oleh pembelinya, maka kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli/pemenang lelang kendaraan dinas operasional.

- (3) Pembeli/pemenang lelang kendaraan dinas operasional yang tidak dapat memenuhi kewajibannya/melunasi pembelian kendaraan tersebut sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Penjualan Rumah Dinas**

#### **Pasal 51**

- (1) Bupati menetapkan penggunaan rumah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rumah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan menjadi :
- a. Rumah dinas 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 );
  - b. Rumah dinas golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari dinas yang bersangkutan ( rumah instansi ); dan
  - c. Rumah dinas 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 di atas.

#### **Pasal 52**

Penjualan rumah milik Daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 53**

- (1) Rumah Daerah yang dapat dijualbelikan/disewabelikan adalah :
- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III yang permanen, semi permanen dan darurat yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
  - b. Rumah daerah golongan III.

- (2) Rumah dinas milik daerah yang tidak dapat dijual adalah :
- a. Rumah daerah golongan I;
  - b. Rumah daerah golongan II selain yang diatur pada ayat (1) huruf a;
  - c. Rumah daerah Golongan III yang masih dalam sengketa ; dan
  - d. Rumah daerah.
- (3) Yang berhak membeli rumah daerah golongan III adalah :
- a. Pegawai Negeri Sipil dengan persyaratan :
    1. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
    2. memiliki Surat Izin Penghunian ( SIP ).
    3. Surat Izin Penghunian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati.
    4. belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - b. Pensiunan pegawai negeri dengan persyaratan :
    1. menerima pensiunan negara/pemerintah;
    2. Surat Izin Penghunian ( SIP ).
    3. belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - c. Janda / duda pegawai negeri dengan persyaratan :
    1. masih menerima tunjangan pensiun dari Negara/pemerintah, adalah :
      - a) almarhum suaminya / isterinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun pada pemerintah; atau
      - b) masa kerja almarhum suaminya/isterinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
    2. memiliki Surat Izin Penghunian ( SIP ).
    3. almarhum suaminya/isterinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.



- d. Janda/duda pahlawan yang suaminya/isterinya dinyatakan sebagai pahlawan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan :
    - 1. masih menerima tunjangan pensiunan dari pemerintah.
    - 2. memiliki Surat Izin Penghunian ( SIP ).
    - 3. almarhum suaminya/isterinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - e. Pejabat negara/daerah atau janda/duda pejabat negara/daerah :
    - 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari pemerintah.
    - 2. memiliki Surat Izin Penghunian ( SIP ).
    - 3. almarhum suaminya/isterinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - f. Apabila penghuni rumah daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan e meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pengalihan hak/membeli atas rumah dimaksud dapat diajukan oleh anak yang sah dari penghuni yang bersangkutan.
- (4) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah pegawai pemegang Surat Izjin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Bupati.
  - (5) Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses oleh pembeli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (6) Pengalihan hak atas rumah daerah golongan III dilakukan dengan cara sewa-beli

#### **Pasal 54**

- (1) Harga Rumah Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan pada nilai biaya yang digunakan untuk pembangunan rumah daerah yang bersangkutan pada waktu penaksiran dikurangi penyusutan menurut umur bangunan / rumah, yang diatur sebagai berikut :

- a. 2% per tahun untuk bangunan permanen.
  - b. 4% per tahun untuk bangunan semi permanen.
  - c. 10% per tahun untuk bangunan darurat.
- (2) Penaksiran atas rumah daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
  - (3) Harga rumah dan tanahnya ditetapkan sebesar 50% dan harga taksiran dan penilaian oleh Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
  - (4) Pembayaran atas harga rumah daerah dilaksanakan secara angsuran / cicilan yang diatur sebagai berikut :
    - c. pembayaran angsuran pertama paling sedikit 5% (lima persen) dari harga yang ditetapkan dan harus dibayar penuh pada saat perjanjian sewa beli ditandatangani.
    - d. Pembayaran angsuran terhadap sisa pembayaran dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) tahun.

#### **Pasal 55**

- (1) Hasil penjualan / sewa beli rumah Daerah golongan III milik Daerah disetorkan seluruhnya ke Kas Daerah.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah golongan III diatur dengan Peraturan Bupati.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan**

#### **Pasal 56**

- (1) Setiap pemindahtanganan tanah dan atau bangunan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah, baik yang telah bersertifikat maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual); dan
  - b. Pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.

- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf b.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat, yang penaksirannya dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati..
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 57**

Barang milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtangankan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor Tidak Layak Pakai**

#### **Pasal 58**

- (1) Bupati menetapkan penggunaan peralatan/perlengkapan kantor yang sudah berumur lebih dari 5 (lima) tahun dan sudah tidak layak pakai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Harga jual peralatan/perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penjualan peralatan/perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sistem pelelangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai peralatan / perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Kelima**

#### **Penjualan Mesin/Alat-alat Berat Tidak Layak Pakai**

##### **Pasal 59**

- (1) Bupati menetapkan penggunaan mesin/alat-alat berat yang sudah berumur lebih dari 15 (lima belas) tahun dan sudah tidak layak pakai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjualan mesin alat-alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 60**

- (1) Harga jual mesin/alat-alat berat ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan peralatan/perengkapan kantor yang sudah tidak layak pakai dilaksanakan dengan sistem pelelangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, dan harga penjualan mesin/alat-alat berat yang tidak layak pakai diatur dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Keenam**

#### **Penjualan Drum Bekas**

##### **Pasal 61**

- (1) Bupati menetapkan penggunaan drum bekas milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tata cara penjualan dan harga standar drum bekas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

##### **Pasal 62**

- (1) Harga jual drum bekas sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

- (2) Pelaksanaan penjualan drum bekas milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penjualan drum bekas milik daerah dilaksanakan dengan sistem pelelangan.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Penjualan Hasil Penebangan Pohon**

##### **Pasal 63**

- (1) Bupati menetapkan penggunaan dan penjualan pohon milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pohon milik daerah yang memenuhi persyaratan, dapat dijual yang pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Harga jual pohon milik daerah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penjualan pohon dilaksanakan dengan sistem pelelangan.
- (5) Persyaratan pohon milik Daerah yang dapat dijual dan tata cara penjualan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Penjualan Bahan-bahan Bekas Bangunan**

##### **Pasal 64**

- (1) Bupati menetapkan penggunaan dan penjualan bahan-bahan bekas bangunan milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Harga jual bahan-bahan bekas bangunan berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tata cara penjualan bahan-bahan bekas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Penjualan Perlengkapan Lalu Lintas**

##### **Pasal 65**

- (1) Bupati menetapkan penggunaan dan penjualan perlengkapan lalu lintas yang sudah tidak layak pakai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Harga jual penjualan perlengkapan lalu lintas berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

### **Bagian Kesepuluh**

#### **Penjualan Obat-obatan dan Hasil Farmasi**

##### **Pasal 66**

- (1) Penjualan obat-obatan dan hasil farmasi sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Harga jual penjualan obat-obatan dan hasil farmasi berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

### **BAB XIII**

#### **TUKAR MENUKAR, HIBAH, DAN PENYERTAAN MODAL**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Tukar Menukar**

##### **Pasal 67**

- (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; dan
  - d. Swasta.

##### **Pasal 68**

- (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 69**

Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 bertugas 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 70**

Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 71**

- (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.

### **Pasal 72**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan teknis tukar menukar barang milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## **Bagian Kedua**

### **Hibah**

### **Pasal 73**

- (1) Hibah barang milik 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 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 74**

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

#### **Pasal 75**

- (1) Hibah sebagaimana sebagaimana dimaksud Pasal 74 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan / atau bangunan.
- (2) Hibah sebagaimana sebagaimana dimaksud Pasal 74 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana sebagaimana dimaksud Pasal 74 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 sebagaimana dimaksud Pasal 74 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Penyertaan Modal**

#### **Pasal 76**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta.

- (2) Barang milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan modal daerah pada BUMN / BUMD atau badan hukum lainnya milik pemerintah dan atau swasta, diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.

**BAB XIV**  
**PEMANFAATAN**  
**Bagian Pertama**  
**Pinjam Pakai**  
**Pasal 77**

- (1) Barang milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam pakaikan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah atau untuk sosial keagamaan.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum kepemilikan barang milik Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Penyewaan**  
**Pasal 78**

- (1) Barang milik Daerah/dikuasai Pemerintah 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/dikuasai Pemerintah Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum.
- (3) Barang milik Daerah/dikuasai Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan barang tersebut, yang besarnya diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.

- (4) Hasil penerimaan retribusi sewa barang milik Daerah/dikuasai pemerintah daerah sepenuhnya disetor ke kas daerah.
- (5) Tata cara penyewaan barang milik Daerah/dikuasai pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Ketiga**  
**Penggunausahaan**  
**Pasal 79**

- (1) Barang milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat digunausahakan dalam bentuk :
  - a. kerja sama pemanfaatan;
  - b. bangun guna serah; dan
  - c. bangun serah guna.
- (2) Barang milik Daerah yang digunausahakan untuk jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun, apabila penggunausahaan lebih dari 20 (dua puluh) tahun harus mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penetapan mitra Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), dan kerja sama pemanfaatan dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peminat/peserta.
- (4) Mitra BGS dan BSG selama pengoperasian harus membayar kontribusi yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (5) Barang milik Daerah yang digunausahakan tidak merubah status hukum (tidak boleh dipindahtangankan).
- (6) Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Ketiga dalam bentuk BGS, BSG dan KSP ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan tembusannya disampaikan kepada DPRD.

**Pasal 80**

- (1) Hasil penerimaan dari penggunausahaan barang milik Daerah sepenuhnya disetor ke kas daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang digunausahakan dicatat tersendiri dalam Daftar Inventaris dan dilaksanakan oleh Bagian Umum.

### **Pasal 81**

Persyaratan dan tata cara pelaksanaan kerja sama pemanfaatan, bangunan serah, dan bangun serah guna, dan tata cara pembuatan perjanjian kerja sama, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## **BAB XV**

### **PENGAMANAN**

#### **Pasal 82**

- (1) Pemerintah Daerah wajib mengamankan seluruh barang milik Daerah/dikuasai Pemerintah Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak.
- (2) Pengamanan barang milik Daerah dapat dilakukan secara fisik, administratif dan tindakan hukum.
- (3) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang.
- (4) Pengamanan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti bukti kepemilikan.
- (5) Pengamanan tindakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan upaya hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 83**

- (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 84**

Untuk mengamankan barang milik Daerah/dikuasai Pemerintah Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

### **Pasal 85**

- (1) Bukti kepemilikan barang milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpan bukti kepemilikan dilakukan oleh Pengelola.

### **Pasal 86**

Setiap orang dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang milik Daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga; dan
- b. Barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

### **Pasal 87**

Bidang-bidang tanah milik Daerah yang sudah diterbitkan sertifikat secara sah dan secara nyata dikuasai Pemerintah Daerah, maka pihak lain yang merasa mempunyai hak atas tanah tidak dapat lagi menuntut pelaksanaan hak-hak yang ada apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat, tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah sebagai pemegang sertifikat atau Badan Pertanahan Nasional / Kantor Pertanahan yang menerbitkan sertifikat ataupun tidak mengajukan gugatan ke Pengadilan mengenai penguasaan tanah atau penerbitan sertifikat tersebut.

## **BAB XVI**

### **PENILAIAN**

#### **Pasal 88**

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

### **Pasal 89**

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

### **Pasal 90**

- (1) Penilaian barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak dan harga pasaran umum
- (3) Hasil penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB XVII**

### **PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH YANG DIPISAHKAN**

#### **Pasal 91**

- (1) Direksi Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai Penyelenggara Pembantu Pemegang Kuasa Barang milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik Daerah dalam lingkungannya sebagai Barang milik Daerah yang telah dipisahkan.
- (2) Direksi bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (3) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selain barang usaha atau barang dagangan disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola setiap tahun anggaran.
- (4) Sensus Barang milik Daerah dilaksanakan oleh Direksi Perusahaan Daerah (PD) dan dilaporkan kepada Bupati setiap 5 (lima) tahun sekali.

### **Pasal 92**

Tata cara pengelolaan barang milik Daerah yang dipisahkan ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XVIII**

### **PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 93**

- (1) Pembinaan dan pengawasan secara umum terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah dilakukan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah dilakukan oleh Kepala Bagian Umum/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan fungsional terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XIX**

### **PEMBIAYAAN DAN PEMBERIAN INSENTIF**

#### **Pasal 94**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik Daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan Barang milik Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah diberikan biaya kegiatan dan insentif/upah pungut/uang perangsang kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bendaharawan Barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XX**  
**TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN**  
**TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG**

**Pasal 95**

- (1) Bendaharawan barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang bendaharawan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan Tuntutan Perbendaharaan Biasa.
- (3) Dalam hal Bendaharawan Barang meninggal, melarikan diri atau berada di bawah pengampuan, lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang milik Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB XXI**  
**SENGKETA BARANG MILIK DAERAH**

**Pasal 96**

- (1) Penyelesaian terhadap barang milik Daerah yang disengketakan, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Bagian Hukum dan atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.



- (5) Tata cara penyelesaian barang milik Daerah yang disengketakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## **BAB XXII**

### **SANKSI ADMINISTRASI**

#### **Pasal 97**

- (1) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, atau denda atau ganti rugi.
- (2) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan pembatalan perjanjian.
- (3) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan.
- (4) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan penyertaan modal.

## **BAB XXIII**

### **KETENTUAN PIDANA**

#### **Pasal 98**

- (1) Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 dan pelanggaran terhadap kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan tambahan sanksi pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta) rupiah.
- (2) Selain ketentuan pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XXIV**  
**KETENTUAN LAIN - LAIN**

**Pasal 99**

Apabila Bagian Umum dan Perlengkapan berubah nomenklatur, tugas dan atau fungsinya, maka tugas-tugas yang semula dilaksanakan Bagian Umum dan Perlengkapan menurut Peraturan Daerah ini, dilaksanakan oleh SKPD yang mempunyai tugas di bidang pengelolaan barang milik Daerah / aset daerah.

**BAB XXV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 100**

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

**Pasal 101**

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

Ditetapkan di Kendal  
pada tanggal 2 Nopember 2007

BUPATI KENDAL  
WAKIL BUPATI,

**SITI NURMARKESI**

Diundangkan di Kendal  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KENDAL

**KARDANI ISWANTAH**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2007

NOMOR 17 SERI E NO. 11

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KENDAL  
NOMOR 17 TAHUN 2007  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM**

Pada prinsipnya, barang milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan daerah, dan pelayanan publik maka perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah. Keberadaan barang milik Daerah secara nyata mampu mendukung kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kabupaten Kendal.

Barang milik Daerah dapat dijadikan sarana dan prasarana dalam melaksanakan penyelenggaraan pembangunan dan pelayanan publik di Kabupaten Kendal. Sebagai sarana penyelenggaraan pembangunan, barang milik Daerah mempunyai peranan yang sangat strategis. Untuk pelaksanaan pembangunan fisik, dibutuhkan barang milik Daerah yang mampu berfungsi sebagai sarana yang dapat mendukung kecepatan dan kelancaran pelaksanaan pembangunan. Demikian juga untuk penyelenggaraan pelayanan publik, juga dibutuhkan sarana dan prasarana yang mampu mendukung kelancaran, kecepatan, keakuratan, dan ketepatan pelayanan publik baik yang bersifat administratif maupun fisik berupa sarana pendidikan, kesehatan, ketahanan pangan, sosial, pemberdayaan masyarakat, dan lain sebagainya.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik Daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik Daerah. Untuk dapat mewujudkan hal yang demikian itu, diperlukan perangkat lunak berupa Peraturan Daerah, sehingga mampu mengikat seluruh komponen masyarakat dan penyelenggara pemerintahan daerah.

Oleh karena itu, berdasarkan pertimbangan tersebut di atas dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (2), Pasal 78 ayat (4), dan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang milik Daerah.

**II. PASAL DEMI PASAL**

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

- Pasal 34 : cukup jelas.
- Pasal 35 : cukup jelas.
- Pasal 36 : cukup jelas.
- Pasal 37 : cukup jelas.
- Pasal 38 : cukup jelas.
- Pasal 39 : cukup jelas.
- Pasal 40 : cukup jelas.
- Pasal 41 : cukup jelas.
- Pasal 42 : cukup jelas.
- Pasal 43 : cukup jelas.
- Pasal 44 : cukup jelas.
- Pasal 45 : cukup jelas.
- Pasal 46 : cukup jelas.
- Pasal 47 : cukup jelas.
- Pasal 48 : cukup jelas.
- Pasal 49 : cukup jelas.
- Pasal 50 : cukup jelas.
- Pasal 51 : cukup jelas.
- Pasal 52 : cukup jelas.
- Pasal 53 : cukup jelas.
- Pasal 54 : cukup jelas.
- Pasal 55 : cukup jelas.
- Pasal 56 : cukup jelas.
- Pasal 57 : cukup jelas.
- Pasal 58 : cukup jelas.
- Pasal 59 : cukup jelas.
- Pasal 60 : cukup jelas.
- Pasal 61 : cukup jelas.
- Pasal 62 : cukup jelas.
- Pasal 63 : cukup jelas.
- Pasal 64 : cukup jelas.
- Pasal 65 : cukup jelas.
- Pasal 66 : cukup jelas.
- Pasal 67 : cukup jelas.

- Pasal 68 : cukup jelas.  
Pasal 69 : cukup jelas.  
Pasal 70 : cukup jelas.  
Pasal 71 : cukup jelas.  
Pasal 72 : cukup jelas.  
Pasal 73 : cukup jelas.  
Pasal 74 : cukup jelas.  
Pasal 75 : cukup jelas.  
Pasal 76 : cukup jelas.  
Pasal 77 : cukup jelas.  
Pasal 78 : cukup jelas.  
Pasal 79 : cukup jelas.  
Pasal 80 : cukup jelas.  
Pasal 81 : cukup jelas.  
Pasal 82 : cukup jelas.  
Pasal 83 : cukup jelas.  
Pasal 84 : cukup jelas.  
Pasal 85 : cukup jelas.  
Pasal 86 : cukup jelas.  
Pasal 87 : cukup jelas.  
Pasal 88 : cukup jelas.  
Pasal 89 : cukup jelas.  
Pasal 90 : cukup jelas.  
Pasal 91 : cukup jelas.  
Pasal 92 : cukup jelas.  
Pasal 93 : cukup jelas.  
Pasal 94 : cukup jelas.  
Pasal 95 : cukup jelas.  
Pasal 96 : cukup jelas.  
Pasal 97 : cukup jelas.  
Pasal 98 : cukup jelas.  
Pasal 99 : cukup jelas.  
Pasal 100 : cukup jelas.  
Pasal 101 : cukup jelas.