

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
NOMOR 17 TAHUN 2008**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan untuk mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel sesuai dengan perkembangan, perlu diadakan pedoman pengelolaan barang milik daerah;
- b. bahwa sesuai dengan pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa untuk maksud huruf a dan b diatas perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau tentang Pengelolaan Barang milik daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2013);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
7. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
8. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor

9. 4400);

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara

10. Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

11. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2467);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3571, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang HGU, HGB dan Hak Pakai Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokol dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4416);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman

Pengelolaan Barang Milik Daerah;

23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang baru dibentuk;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang milik daerah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang milik daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang milik daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
32. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
- Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330);
- Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rincian Kewenangan Pelaksanaan Otonomi Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2004 Nomor 02 Seri D).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LAMANDAU

dan

BUPATI LAMANDAU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden beserta para Menteri;
2. Daerah adalah Kabupaten Lamandau;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamandau;
4. Bupati adalah Bupati Lamandau;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamandau;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau;
7. Bidang Kekayaan dan Aset Daerah adalah Salah Satu Bidang pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Lamandau;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah yang mempunyai Pos Anggaran tersendiri dalam APBD Kabupaten Lamandau;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD Kabupaten Lamandau;
10. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
11. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk olehnya untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya;
12. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang;
13. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
14. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari peralihan lain yang sah;
15. Pengelolaan Barang milik daerah meliputi perencanaan, kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi;
16. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
17. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
18. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan Rincian Kebutuhan Barang milik daerah yang dituangkan dalam perkiraan Anggaran;
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan;
20. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan dalam rangka penyediaan Dana untuk Pengelolaan Barang milik daerah;
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang milik daerah dan Jasa;
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang milik daerah didalam gudang/ruang penyimpanan;
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / mengirim barang milik daerah dari gudang ke unit pemakai;
24. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan perhitungan Pencatatan Data dan Pelaporan Barang milik daerah;

25. Pengendalian adalah segala usaha atau kegiatan untuk menjamin dan menggerakkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
26. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan hasil guna;
27. Perubahan status hukum adalah setiap perubahan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan/penguasaan atas barang milik daerah;
28. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan dan penguasaan barang milik daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang milik daerah;
29. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
31. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah kepada Pihak lain, dan atau Pemerintah Daerah menerima dari masyarakat tanpa memperoleh penggantian;
32. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan pemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara;
33. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh Instansi lain dan atau pihak ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan penggunaausahaan tanpa merubah status kepemilikan;
34. Sensus Barang milik daerah adalah kegiatan perhitungan dan pencatatan barang milik daerah yang dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali;
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
36. Penyewaan adalah penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang milik daerah kepada pihak ketiga dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan berupa uang sewa;
37. Pembinaan adalah melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi;
38. Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan melalui kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan atau kegiatan apakah sesuai dengan semestinya atau tidak;
39. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Kendaraan Dinas yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas Pejabat Daerah;
40. Kendaraan Operasional Dinas adalah kendaraan dinas yang dipergunakan untuk keperluan Dinas atau Pejabat Daerah atau Operasional Kantor atau Operasional Khusus;
41. Rumah Dinas golongan III adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan atau pegawai negeri sipil;
42. Penilaian barang adalah proses pekerjaan seseorang penilai atau tim penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap barang milik daerah sesuai standar penilaian yang diakui oleh Pemerintah;
43. Pejabat Daerah selanjutnya disebut Pejabat adalah Pejabat Struktural dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau;

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan Keuangan Daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

Pasal 3

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

BAB II

WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB

Pasal 4

- (1) Bupati adalah Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang;
 - a. Menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindah tanganan/perubahan status hukum tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan pengamanan barang milik daerah;
 - d. Mengajukan usul perubahan status hukum barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui usul perubahan status hukum dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah;
- (2) Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. Menyetujui dan meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan penghapusan dan perubahan status hukum barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati dan DPRD;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (2) Sekretaris Daerah dibantu oleh Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah sebagai pembantu pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD adalah pengguna barang;
- (2) Kepala SKPD berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - b. Merencanakan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - c. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penggunaan barang milik daerah;
 - d. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. Menggunakan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawabnya untuk kepentingan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - f. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - g. Mengajukan usul perubahan status hukum barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan milik daerah selain tanah dan bangunan;
 - h. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - i. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang milik daerah.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian pertama Perencanaan Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah melalui Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah menyusun :
 - a. Standarisasi sarana dan prasarana Pemerintah Daerah;
 - b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf (a) pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan standarisasi harga dimaksud pada ayat 1 huruf (b) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijadikan dasar dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- (4) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah RKBMD) sebagaimana dimaksud ayat (3) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran RKA) masing – masing Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (5) Sekretaris Daerah Meneliti Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) untuk menyusun daftar kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Bupati dan disampaikan kepada DPRD;
- (6) Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang disahkan;
- (7) Daftar kebutuhan barang Milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang Milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Pengadaan Pasal 8

- (1) Daftar kebutuhan barang Milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang Milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (2) Bupati dapat menentukan kebijakan tentang pengadaan barang atau jasa sesuai kondisi daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana maksud ayat (1).
- (3) Panitia Pengadaan barang/jasa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Kepala Daerah Dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan barang/jasa.
- (5) Pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD wajib membuat laporan kegiatan pengadaan barang/jasa untuk disampaikan kepada Bupati disertai bukti kepemilikan yang dituangkan kedalam Berita Acara melalui Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah setiap 6 (enam) bulan;
- (2) Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah mengkompilasi laporan kegiatan pengadaan barang milik daerah yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dijadikan laporan perhitungan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun yang bersangkutan.

BAB IV PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENGELUARAN

Pasal 10

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari penyerahan instansi vertikal yang menjadi perangkat daerah, dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan melampirkan Berita Acara Serah Terima;
- (2) Penerimaan barang dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Perjanjian dilakukan oleh Bupati dalam hal ini Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD yang ditunjuk disertai dokumen kepemilikan / penguasaan yang sah dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima;
- (3) Penerimaan barang berupa hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi hak milik Pemerintah Daerah;

Pasal 11

- (1) Barang bergerak dari proses pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang atau pengurus barang;
- (2) Penyimpan barang dan atau pengurus barang sebagaimana maksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas penatausahaan barang milik daerah;
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selaku atasan langsung penyimpan dan atau pengurus barang bertanggungjawab atas pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- (4) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan;

Pasal 12

Perencanaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk dan melaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 13

Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Kepala SKPD serta membuat Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) dan disertai dengan dokumen kepemilikan / penguasaan yang sah.

Pasal 14

- (1) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh panitia pemeriksa barang (P2B) dengan membuat berita acara pemeriksaan;
- (2) Panitia pemeriksa barang milik daerah (P2B) sebagaimana dimaksud ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- (3) Panitia pemeriksa barang milik daerah (P2B) sebagaimana dimaksud ayat (1) bertugas menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam surat perintah kerja atau kontrak dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan;
- (4) Kepala Daerah Dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa barang/jasa.

Pasal 15

Pengeluaran barang oleh penyimpan barang atau pengurus barang dilaksanakan atas dasar surat perintah pengeluaran barang dari Kepala SKPD.

BAB V PEMELIHARAN Pasal 16

- (1) Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya;
- (2) Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
- (3) Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana pada ayat (1) membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap 6 (enam) bulan;
- (4) Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai laporan perhitungan/ Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun yang bersangkutan.

BAB VI

INVENTARISASI

Pasal 17

- (1) Bidang Kekayaan dan Aset Daerah bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikannya;
- (2) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk menginventarisir seluruh barang inventaris yang menjadi tanggungjawabnya;
- (3) Daftar inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 18

- (1) Sekretaris Daerah sebagai pengelola barang milik daerah melaksanakan sensus barang milik daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang;
- (2) Bidang Kekayaan dan Aset Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah;
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Pasal 19

Kepala SKPD sebagai pengguna barang wajib mendukung pelaksanaan sensus barang milik daerah yang dibawah penguasaannya.

Pasal 20

- (1) Semua SKPD wajib membuat laporan mutasi barang secara berkala dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran untuk disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah;
- (2) Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah sebagai pembantu pengelola barang milik daerah bertanggung jawab menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara berkala dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran dari semua SKPD sesuai dengan kepemilikannya sebagai bahan penyusunan Neraca Daerah.

BAB VII

PENGHAPUSAN

Bagian Pertama

Kriteria Penghapusan

Pasal 21

- (1) Barang milik daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dihapuskan;
- (2) Penghapusan barang tidak bergerak milik daerah berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Rusak berat, terkena bencana alam/force majeure;
 - b. Tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*);
 - c. Terkena planologi;
 - d. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;

- e. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 - f. Perkembangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis HANKAM.
- (3) Penghapusan barang bergerak milik daerah berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :
- a. Pertimbangan teknis, antara lain :
 - 1. Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
 - 2. Secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - 3. Telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa;
 - 4. Karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya;
 - 5. Selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam kesalahan/pengangkutan.
 - b. Pertimbangan Ekonomis antara lain :
 - 1. Karena berlebih.
 - 2. Karena biaya operasional dan pemeliharaannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
 - c. Karena hilang / kekurangan perbendaharaan atau kerugian yang disebabkan :
 - 1. Kesalahan atau kelalaian penyimpanan barang/pengurus barang;
 - 2. Mati, bagi tanaman atau hewan/ternak;
 - 3. Karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure)

Pasal 22

Barang-barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 dilaksanakan melalui :

- a. Pemusnahan;
- b. Pemindahtanganan/perubahan status hukum.

Pasal 23

Barang milik daerah yang masih diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan tidak dapat dihapus.

Bagian Kedua Pemusnahan Pasal 24

- (1) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pasal 22 huruf a diusulkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Sekretaris Daerah meneliti kelayakan barang yang akan dimusnahkan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan dari panitia penghapusan;
- (3) Berdasarkan hasil pertimbangan panitia penghapusan barang milik daerah, Sekretaris Daerah memberikan pertimbangan kepada Bupati;
- (4) Berdasarkan pertimbangan Sekretaris Daerah, Bupati mengeluarkan Keputusan Bupati tentang pemusnahan barang milik daerah.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pasal 24 ayat (4) dilakukan oleh panitia penghapusan barang milik daerah;
- (2) Panitia penghapusan barang milik daerah dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah berdasarkan usulan Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah;
- (3) Panitia penghapusan sebagaimana dimaksud ayat (2) bertugas :
 - a. Meneliti bukti penguasaan atas barang milik daerah;
 - b. Meneliti cara penghapusan ditinjau dari segi ekonomis, efisiensi dan efektifitas barang milik daerah.
 - c. Melaksanakan pemusnahan.
- (4) Hasil Tugas panitia penghapusan dituangkan dalam berita acara;
- (5) Sekretaris Daerah melaporkan hasil pemusnahan kepada Bupati.

Bagian Ketiga

**Bentuk-bentuk dan Perijinan Pemindahtanganan/
Perubahan Status Hukum
Pasal 26**

Bentuk-bentuk pemindahtanganan/perubahan status hukum sebagai tindak lanjut atas penghapusan sebagaimana dimaksud pasal 22 huruf b meliputi :

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar (*Ruilslag*);
- c. Hibah;
- d. Penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 27

- (1) Pemindahtanganan/perubahan status hukum barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 adalah sebagai berikut :
 - a. Tanah dan atau bangunan;
 - b. Selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima Milyar Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan/perubahan status hukum barang milik daerah yang berupa tanah dan atau bangunan dimaksud ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD bila :
 - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen anggaran;
 - c. Diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - e. dikuasai Negara berdasarkan keputusan pengadilan, yang telah memiliki kekuatan hukum yang tetap dan atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis;

Pasal 28

- (1) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 diajukan oleh Bupati;
- (2) Pemindahtanganan/perubahan status hukum barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pasal 27 ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pemindahtanganan/perubahan status hukum barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) dilakukan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

**Bagian Keempat
Proses Pemindahtanganan/perubahan Status Hukum
Pasal 29**

- (1) Kepala SKPD mengajukan usulan rencana pemindahtanganan/perubahan status hukum kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Sekretaris Daerah meneliti kelayakan barang milik daerah yang akan diubah status hukumnya berdasarkan pertimbangan panitia penghapusan sebagaimana dimaksud pasal 25 ayat (2);
- (3) Sekretaris Daerah memberikan pertimbangan cara pemindahtanganan/perubahan status hukum sebagaimana dimaksud pasal 26 kepada Bupati;
- (4) Berdasarkan pertimbangan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3), Bupati mengeluarkan Keputusan tentang bentuk-bentuk pemindahtanganan/perubahan status hukum;
- (5) Untuk Barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD sebelum mengeluarkan Keputusan sebagaimana dimaksud ayat (4), Bupati mengajukan permohonan persetujuan terlebih dahulu kepada DPRD.

**Bagian Kelima
Penjualan
Pasal 30**

Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pasal 29 ayat (4), Panitia Pelelangan / Penjualan melaksanakan proses penjualan barang milik daerah.

Pasal 31

- (1) Kendaraan perorangan Dinas yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah setelah masa Jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Kendaraan dinas operasional yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual dengan cara lelang umum / terbatas;
- (3) Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan pejabat / pegawai pemegang kendaraan dan/atau pejabat/pegawai yang lebih senior dan Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun mendapat prioritas untuk mengikuti lelang terbatas sebagaimana dimaksud ayat pada (2);
- (4) Kendaraan operasional khusus yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dan telah ada penggantinya dapat dijual dengan cara lelang umum atau lelang terbatas;
- (5) Pemegang kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (4) dibuktikan dengan Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas (SPPK) yang dikeluarkan oleh Bupati.

Pasal 32

- (1) Kendaraan Dinas Jabatan Pimpinan DPRD tidak dapat diubah status hukumnya;
- (2) Kendaraan Dinas operasional berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang digunakan Anggota DPRD dapat dilelang umum/terbatas;
- (3) Anggota DPRD yang memegang kendaraan dinas / operasional dan mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun mendapat prioritas untuk mengikuti lelang terbatas sebagaimana dimaksud ayat pada (2);

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan Dinas dilakukan oleh panitia penjualan yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (2) Panitia penjualan bertugas :
 - a. Meneliti barang dari segi pemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan/perbaikan maupun data lain yang dipandang perlu;
 - b. Meneliti keadaan fisik;
 - c. Melaksanakan penafsiran harga berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - d. Melaksanakan proses penjualan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, panitia sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada :
 - a. Kendaraan yang telah berumur 5 (lima) sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40 % (empat puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
 - b. Kendaraan yang telah berumur 8 (delapan) tahun atau lebih, harga jualnya 20 % (dua puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
 - c. Harga jual kendaraan Dinas termasuk juga biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir;
- (4) Hasil pelaksanaan tugas panitia sebagaimana dimaksud ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara;
- (5) Panitia penjualan melaksanakan proses penjualan, dan apabila telah dibayar lunas oleh pembeli maka Bupati wajib menerbitkan Keputusan Bupati tentang Pelepasan Hak dan Penghapusan dari daftar Inventaris;
- (6) Hasil penjualan kendaraan Dinas disetorkan ke Kas Daerah;
- (7) Sekretaris Daerah melaporkan hasil penjualannya kepada Bupati.

Pasal 34

- (1) Untuk barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan sebelum penjualan, dilakukan penafsiran dan penilaian oleh Panitia penafsiran dan panitia penilai yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (2) Tugas panitia penafsir dan panitia penilai adalah sebagai berikut :
 - a. Panitia penafsir bertugas :
 1. Meneliti barang dari segi kepemilikan, administrasi, penggunaan, pengukuran, pemeliharaan/perbaikan maupun data lain yang dipandang perlu;
 2. Meneliti keadaan fisik;
 3. Melaksanakan penafsiran harga berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. Panitia penilai bertugas menilai hasil penafsiran panitia penafsir.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya panitia sebagaimana dimaksud ayat (1), berpedoman pada:
 - a. Untuk penjualan tanah, nilai tafsiran tanah ditetapkan dengan berpedoman pada tanah setempat dan NJOP;
 - b. Untuk penafsiran harga bangunan selain rumah golongan III menggunakan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Untuk penafsiran harga bangunan selain rumah golongan III berpedoman pada nilai biaya yang digunakan untuk pembangunan rumah yang bersangkutan pada saat penafsiran dikurangi penyusutan menurut umur rumah;
 1. 2 % (empat persen) setiap tahun untuk bangunan permanent;
 2. 4 % (enam persen) setiap tahun untuk bangunan semi permanent;
 3. 10 % (sepuluh persen) setiap tahun untuk bangunan darurat.
 - d. Harga rumah dan tanahnya ditetapkan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari harga penafsiran dan penilaian yang dilakukan panitia;
 - e. Untuk bangunan rumah dan tanah yang dihibahkan oleh masyarakat tidak dapat diperjual belikan.
- (4) Untuk penjualan rumah golongan III beserta tanahnya, pembayaran dilaksanakan secara angsuran/cicilan, yakni :
 - a. Pembayaran pertama paling sedikit 5 % dari harga yang ditetapkan dan harus dibayar penuh pada saat perjanjian sewa beli ditandatangani;
 - b. Sedang sisanya diangsur perbulan selama maksimal 20 (sepuluh) tahun.

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan penjualan dilakukan oleh panitia penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1);
- (2) Hasil penjualan tanah dan atau bangunan disetorkan ke Kas Daerah;
- (3) Sekretaris Daerah melaporkan hasil penjualan kepada Bupati;
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

Pasal 36

Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah daerah dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 37

Rumah Daerah dapat dijual dengan cara sewa beli dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Rumah daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah golongan III;
- b. Rumah daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah Pegawai Negeri Sipil atau pensiunan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku atau ahli warisnya (bagi Pegawai Negeri Sipil atau pensiun Pegawai Negeri Sipil yang telah meninggal dunia), 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 Negeri Sipil yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang surat izin penghunian (SIP/ yang dikeluarkan oleh pengelola atas nama Kepala Daerah);
- e. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
- f. Rumah daerah yang dihimpun diatas tanah yang telah dikuasai oleh Pemerintah Daerah maka untuk pengalihan hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Hibah Pasal 38

- (1) Penghapusan barang yang dilakukan dengan cara disumbangkan/dihibahkan, dilakukan dengan memperhatikan kepentingan sosial, agama dan kemanusiaan dengan syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Bukan merupakan barang rahasia Negara/Daerah;
 - b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pasal 29 ayat (4) Sekretaris Daerah melaksanakan proses hibah;
- (3) Pelaksanaan hibah dituangkan dalam berita acara;
- (4) Sekretaris Daerah melaporkan hasil pelaksanaan hibah kepada Bupati.

Bagian Ketujuh

Ruilslag (tukar menukar) Pasal 39

- (1) Ruilslag (tukar menukar) barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. Untuk optimalisasi barang milik daerah;
 - c. Tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Ruilslag (tukar menukar) barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah lainnya;
 - d. Swasta;
- (3) Ruilslag (tukar menukar) barang milik daerah dapat berupa :
 - a. Tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Daerah Melalui Pengelola;
 - b. Tanah dan atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. Barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.
- (4) Barang milik daerah berupa tanah untuk dan bangunan rumah golongan III tidak dapat di Ruilslag (tukar menukar).

Pasal 40

- (1) Berdasarkan persetujuan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pasal 29 ayat (4) Sekretaris Daerah melaksanakan Ruilslag (tukar menukar);
- (2) Pelaksanaan Ruilslag (tukar menukar) barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh panitia Ruilslag (tukar menukar) yang dibentuk oleh Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan mengusulkan susunan personil panitia Ruilslag (tukar menukar) sebagaimana dimaksud ayat (2);
- (4) Panitia Ruilslag (tukar menukar) bertugas :
 - a. Meneliti bukti penguasaan Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dimaksud;

- b. Meneliti kenyataan fisik barang milik daerah disesuaikan dengan kepentingan pemerintah daerah;
- c. Memeriksa besarnya nilai atas barang milik daerah dimaksud berdasarkan ketentuan yang berlaku yaitu :
 - 1. Untuk tanah dan atau bangunan berpedoman pada ketentuan yang terdapat pada pasal 34 ayat (3) huruf (a) dan (c) khusus untuk bangunan tidak dikenakan potongan 50 % (lima puluh persen)
 - 2. Untuk barang milik daerah selain tanah dan bangunan berpedoman pada harga umum/pasar yang berlaku setempat.
- d. Meneliti benefilitas dan loyalitas calon pihak ketiga;
- e. Hasil penelitian dan penafsiran dituangkan dalam berita acara panitia Ruilslag.
- (5) Pelaksanaan Ruilslag (tukar menukar) dilakukan dengan cara pelelangan umum atau terbatas;
- (6) Pelaksanaan Ruilslag (tukar menukar) dituangkan dalam bentuk perjanjian Ruilslag antara Pemerintah Daerah dan Pihak Ketiga;
- (7) Sekretaris Daerah melaporkan hasil Ruilslag (tukar menukar) kepada Bupati.

Pasal 41

- (1) Barang milik daerah dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah;
- (2) Barang milik daerah dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapat pinjaman.

Pasal 42

Tata Cara dan Persyaratan Administrasi pemindahtanganan/perubahan status hukum barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Pinjam Pakai Pasal 43

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Daerah barang milik daerah baik barang bergerak maupun barang yang tidak bergerak dapat dipinjam pakaikan.
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Pasal 44

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah hanya dapat dilakukan dengan pertimbangan :
 - a. Agar barang milik daerah tersebut dapat dimanfaatkan secara ekonomis oleh Instansi Pemerintah;
 - b. Untuk kepentingan sosial, keagamaan.
- (2) Syarat-syarat pinjam pakai adalah :
 - a. Tidak mengganggu tugas pokok instansi/unit satuan kerja yang bersangkutan;
 - b. Barang milik daerah yang dipinjam pakaikan harus merupakan barang yang tidak habis pakai;
 - c. Jangka waktu peminjam paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan pinjaman pakai dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. Jangka waktu peminjaman;

- d. Tanggungjawab pinjaman atau biaya operasional dan pemeliharaan selama waktu peminjaman;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Daerah;
 - (3) Serah terima barang yang dipinjamkan dituangkan dalam berita acara pinjam pakai;
 - (4) Apabila diperlukan, dalam proses pinjam pakai Sekretaris Daerah dapat membentuk panitia pinjam pakai atau menggunakan notulis.

Bagian Kedua

Penyewaan

Pasal 46

- (1) Barang milik daerah milik atau dikuasai Pemerintah Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat disewakan dengan dikenakan uang sewa;
- (2) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penyewaan barang milik daerah hanya dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
 - b. Untuk sementara waktu barang milik daerah tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD yang memiliki/menguasai.
 - c. Jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 47

- (1) Kepala SKPD mengusulkan barang milik daerah yang akan disewakan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Sekretaris Daerah mengkaji dan meneliti syarat-syarat penyewaan selanjutnya disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan;
- (3) Bupati menetapkan Keputusan tentang Penyewaan Barang milik daerah berdasarkan pertimbangan Sekretaris Daerah;
- (4) Pelaksanaan penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam surat perjanjian sewa atau surat ijin sewa;

Pasal 48

Jenis barang milik daerah yang dapat disewakan dan harga sewa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 49

- (1) Semua hasil penyewaan barang milik daerah adalah penerimaan daerah yang harus disetor sepenuhnya kepada daerah;
- (2) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan penyewaan barang milik daerah ditanggung pihak penyewaan.

Bagian Ketiga

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 50

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. Mengoptimalkan dayaguna dan hasilguna barang milik daerah; dan
 - b. Meningkatkan penerimaan daerah.
- (2) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;
 - b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang;

- c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (5) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan paling kurang 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - d. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - e. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang.
- (6) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (7) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (8) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;

Pasal 51

Bangun Guna Serah Dan Bangun Serah Guna

- (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 Kepala Daerah;
 - 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 (1) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (4) 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.
- (5) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (6) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling kurang 3 (tiga) peserta/peminat.
- (7) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangunan Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;

- (8) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (9) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (10) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diataskanamakan Pemerintah Daerah.
- (11) Biaya awal pelaksanaan BGS dan BSG yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain-lainnya dibebankan pada APBD.
- (12) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada APBD.
- (13) Mitra Bangun Guna Serah barang milik daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (14) 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 pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 52

Jangka waktu, prosedur pelaksanaan persyaratan administrasi kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dimaksud pasal 50 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

Bagian Keempat Swadana Pasal 53

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang berada unit swadana daerah dapat dikelola secara swadana;
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

BAB IX PENGAMANAN Pasal 54

- (1) Upaya pengurusan barang milik daerah agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan atau klaim dari pihak lain dilakukan dengan cara :
 - a. Pengamanan administrasi yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan;
 - b. Pengamanan fisik yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang;
 - c. Tindakan hukum yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 55

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB X
BARANG MILIK DAERAH YANG DIPISAHKAN
Pasal 56

Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang yang dikelola oleh perusahaan daerah atau badan usaha milik daerah yang pengelolaannya dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
Pasal 57

Pembinaan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola barang-barang milik daerah dan Kepala Bidang Kekayaan dan Aset Daerah sebagai pembantu pengelola barang milik daerah.

Pasal 58

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati;
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Aparatur Pengawasan Fungsional sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XII
PEMBIAYAAN
Pasal 59

- (1) Biaya yang dikeluarkan dalam rangka pengelolaan barang milik daerah dibiayai oleh APBD yang meliputi :
 - a. Biaya operasional dari perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, penganggaran, penyaluran, penggunaan/pemanfaatan, inventarisasi, penghapusan dan pengamanan;
 - b. Pelaksanaan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali;
 - c. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan;
 - d. Tunjangan insentif bagi penyimpan barang/pengurus barang.
- (2) Penyediaan biaya yang diperlukan untuk kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII
GANTI RUGI DAN SANKSI
Pasal 60

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi;
- (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 XIV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 61

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan Peraturan Daerah dan Peraturan dibawahnya yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah yang tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

**BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 62**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau.

Disahkan di : Nanga Bulik
Pada tanggal : 19 Juni 2008

BUPATI LAMANDAU

ttd

HGM. AFHANIE

Diundangkan di Nanga Bulik
Pada tanggal

Plt. SEKRETARIS DAERAH KAB. LAMANDAU

ttd

Ir. H. MASRUN
Pembina Utama Muda
NIP. 080 100 572

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2008
NOMOR 33 SERI : E

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
NOMOR 17 TAHUN 2008**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Sesuai amanat Pasal 81 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, bahwa ketentuan mengenai pengelolaan barang milik daerah ditetapkan dalam peraturan daerah.

Maksud penyusunan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah ialah menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau sesuai dengan perundang-undangan.

Tujuan daripada peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah adalah sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

Ruang lingkup barang milik daerah berasal dari pembelian atau perolehan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta dari perolehan lainnya yang sah. Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah meliputi penerimaan barang yang berasal dari instansi vertikal yang menjadi perangkat daerah, dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan.

Pengelolaan barang milik daerah dalam peraturan daerah ini meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penerimaan, penyimpanan dan penyaluran; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; pembinaan, pengawasan dan pengendalian; pembiayaan; dan tuntutan ganti rugi.

Dalam Peraturan Daerah ini diatur pejabat yang melakukan pengelolaan barang milik daerah sebagai berikut: Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat daerah adalah pengguna barang.

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3

Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

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

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

Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

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

Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah daerah.

Pasal 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
Ayat (1) Cukup jelas

Ayat (2)
Penatausahaan barang milik daerah meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang.

Ayat (3) Cukup jelas

Ayat (4) 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

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2008
NOMOR 32 SERI : E