#### logos2

**PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

**NOMOR 3 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PARIGI MOUTONG,**

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, maka Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

b. bahwa barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah perlu dikelola secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;

c. bahwa dalam rangka pengamanan barang daerah, perlu dilakukan administrasi pengelolaan barang Daerah secara profesional;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Parigi Moutong;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);

2. Undang – Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688);

3.` Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);

5. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tetang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);

13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang tata cara Penjualan Status Rumah Negara;

21. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120), Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003;

22. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status Dan Pngalihan Hak Atas Rumah Negara;

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

24. Peraturan Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas – dinas Daerah Kabupaten Parigi Moutong (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 19 Seri D Nomor 45, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 101);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Parigi Moutong (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D Nomor 46, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 102);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 11 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Daerah Kabupaten Parigi Moutong (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 21 Seri D Nomor 47, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 103);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 12 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan Daerah Kabupaten Parigi Moutong (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 22 Seri D Nomor 48, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 104);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kelurahan Daerah Kabupaten Parigi Moutong (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 23 Seri D Nomor 49, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 105);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

**dan**

**BUPATI PARIGI MOUTONG**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Parigi Moutong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Parigi Moutong.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Parigi Moutong Sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
6. Dinas adalah Dinas Pendapatan, pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Parigi Moutong Bidang Asset adalah Unit Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
10. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, Standarisasi Harga Barang, Pengadaan, Penerimaan penyimpanan dan penyaluran, Penggunaan, Penatausahan, Pamanfaatan, Pengamanan, Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Inventarisasi, Perubahan Status Hukum, Sewa, Pinjam Pakai, Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna.
11. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan atau kegiatan yang akan dating.
12. Standarisasi Harga Barang adalah Penetapan Besaran Harga Barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu atau 1 (satu) tahun.
13. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
14. Penerimaan penyimpanan dan penyaluran adalah kegiatan dimana pejabat yang diberi tanggungjawab menerima dan menyimpan barang milik daerah untuk selanjutnya disalurkan sesuai tugas pokok dan fungsinya dengan membuat surat pertanggungjawabanya.
15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
16. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, dan Bangun Serah Guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
18. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hokum.
19. 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.
20. Penilaian adalah suatu proses kegiatan yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
21. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
22. Inventaris adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan data dan pelaporan pendataan barang milik daerah.
23. Perubahan Status Hukum adalah perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status hukum Pemilikan dan Penguasaan atas barang daerah.
24. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
25. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
26. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
27. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
28. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka tertentu yang telah disepakati,dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan dilakukan oleh kepala daerah, dan Pelaksanaan pemantauan, penertibannya dilaksanakan oleh Pengguna.
32. Pembiayaan barang milik daerah perlu dilakukan untuk menunjang aktifitas/kinerja pemerintah daerah yang direncanakan dan diajukan setiap tahun melalui APBD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
33. Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah adalah Pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain yang memerlukan Standarisasi.
34. Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Daerah dengan pihak lain.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
36. Penyertaan modal Daerah pusat/daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak terpisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
37. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat DBP,adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
38. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
39. Rumah Dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas dan rumah pegawai.

**Pasal 2**

1. Barang milik daerah meliputi :
2. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
3. barang yang berasal dari perolehan yang sah.
4. Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b meliputi :
5. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
6. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
7. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; dan
8. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

**Pasal 3**

1. Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
2. Pengelolaan barang milik daerah meliputi :
3. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
4. pengadaan;
5. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
6. penggunaan;
7. penatausahaan;
8. pemanfaatan;
9. pengamanan dan pemeliharaan;
10. penilaian;
11. penghapusan;
12. pemindahtanganan;
13. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
14. pembiayaan;dan
15. tuntutan ganti rugi.

**BAB II**

**PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**Pasal 4**

Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

**Pasal 5**

Wewenang dan tanggungjawab Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah :

1. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
2. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik baerah;
3. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
4. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
5. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
6. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan.

**Pasal 6**

Sekretaris daerah adalah pengelola barang milik daerah yang mempunyai wewenang dan tanggungjawab :

1. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
2. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
3. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
4. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
5. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
6. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

**Pasal 7**

1. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah adalah pembantu pengelolaan barang milik daerah.
2. Pembantu pengelola barang milik daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

**Pasal 8**

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah pengguna barang milik daerah yang berwenang dan bertanggungjawab :

1. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) milik daerah bagi satuan kerja yang dipimpinnya;
2. melaksanakan pengadaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
4. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
5. mengunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
6. mengamankan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
7. mengajukan usul pemindahtanganan, tukar menukar, penyertaan modal, atau hibah barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai peruntukannya yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
8. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
9. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
10. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semester (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

**Pasal 9**

1. Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah dalam melaksanakan tugasnya dapat melimpahkan kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna barang milik daerah.
2. Pelimpahan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.
3. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah berwenang dan tanggungjawab:
4. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
5. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
6. mengunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
7. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
8. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
9. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semester (LBPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
10. Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
11. Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

**BAB III**

**PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

**Pasal 10**

1. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
2. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.
3. Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang setelah berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait

**Pasal 11**

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
2. Masing-masing SKPD menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) kemudian menyampaikan kepada Pengelola melalui pembantu Pengelola untuk meneliti dan menyusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RDKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD);
3. Rencana kebutuhan barang SKPD disusun berdasarkan Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah yang ditetapkan Bupati;
4. Setelah APBD ditetapkan, setiap SKPD menyusun daftar Rencana Tahunan Barang dan disampaikan kepada Bupati melalui pengelola;
5. Berdasarkan rencana tahunan barang dari semua SKPD diteliti dan dihimpun menjadi Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) untuk satu tahun anggaran;
6. Daftar kebutuhan barang daerah tersebut dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;

**BAB IV**

**PENGADAAN**

**Pasal 12**

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

**Pasal 13**

Pengaturan mengenai pengadaan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tertuang dengan jelas dalam dokumen kontrak pengadaan,antara lain :

1. hari, tanggal dan tempat pelaksanaan pekerjaan;
2. surat keputusan penunjukan untuk pekerjaan penunjukan;
3. surat keputusan pemenang lelang untuk pelaksanaan pekerjaan yang melalui lelang;
4. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
5. nama kegiatan dan program beserta nomor rekening dan nomor rekening belanja;
6. permohonan pekerjaan dan penawaran harga;
7. dokumen perusahaan lengkap dan surat-surat pernyataan,serta nomor rekening bank perusahaan;
8. undangan-undangan untuk penawaran, penjelasan pekerjaan dan lampiran berita acaranya;
9. berita acara pemasukan/pembukaan dokumen penawaran;
10. berita acara klarifikasi dan negosiasi penawaran;
11. berita acara serah terima tanggungjawab,serah terima barang, pemeriksaan; dan
12. berita acara penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, berita acara setuju bayar serta kwitansi pembayaran.

**Pasal 14**

1. Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang/jasa pemerintah daerah;
2. Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**BAB V**

**PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

**Pasal 15**

1. Penerimaan adalah proses menerima barang baik dalam bentuk sumbangan, hibah, wakaf dari masyarakat ataupun hasil pengadaan pihak ketiga oleh SKPD berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perjanjian tertentu;
2. Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh panitia pemeriksa barang pemerintah daerah, dan membuat laporan berita acara pemeriksaan;
3. Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dicatat dalam daftar barang milik daerah;
4. Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 16**

1. Penyimpanan adalah tindak lanjut dari kegiatan penerimaan barang dan ditindak lanjuti dengan proses penyaluran sesuai fungsinya;
2. Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan berita acara serah terima;
3. Pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
4. Kuasa pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada pengguna.

**BAB VI**

**PENGGUNAAN**

**Pasal 17**

Barang milik daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsisatuan kerja perangkat daerah (SKPD) untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan

**Pasal 18**

1. Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati;
2. Penetapan status pengguna barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
3. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaanya;
4. pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk menetapkan status penggunaannya.

**Pasal 19**

1. Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan ketentuan bahwa barang milik daerah tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
2. Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui pengelola.
3. Pengguna / Kuasa Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya kepada Bupati melalui pengelola barang dikenakan sanksi berupa Pembekuan dana pemeliharaan barang milik daerah dimaksud,dan dicabut status penggunaanya.

**Pasal 20**

Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2), pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang memperhatikan hal – hal sebagai berikut :

1. standar kebutuhan barang milik daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan;
2. hasil audit atas penggunaan barang milik daerah;
3. standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 21**

Dalam hal penggunaan barang milik pemerintah daerah, pengguna/kuasa pengguna harus melakukan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi:

a. pembukuan;

b. inventarisasi;dan

c. pelaporan.

**BAB VII**

**PENATAUSAHAAN**

**Bagian Pertama**

**Pembukuan**

**Pasal 22**

1. Pengguna barang/kuasa pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang dengan format yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – Undangan.
2. Pengguna barang/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Format Kartu Inventaris Barang dan Kartu Inventaris Ruangan sebagai berikut :

a. KIB, A untuk tanah;

b. KIB,B untuk peralatan dan mesin;

c. KIB,C untuk gedung dan bangunan;

d. KIB,D untuk jalan, irigasi dan jaringan;

e. KIB,E untuk aset tetap lainnya;

f. KIB,F untuk konstruksi dalam pengerjaan; dan

g. Kartu Inventaris Ruangan (KIR) untuk barang milik daerah dalam ruangan.

1. Pengelola barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
2. Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 23**

1. Pengguna barang/Kuasa pengguna barang harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.
2. Pengelola barang harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

**Bagian Kedua**

**Inventarisasi**

**Pasal 24**

1. Pengelola dan pengguna melaksanakan inventarisasi barang milik daerah setiap (5) lima tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
2. Pengelola bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
3. Pelaksanaan sensus barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
4. Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaannya pengguna barang harus melakukan inventarisasi setiap tahun.
5. Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada pengelola barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.
6. Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan penghitungan, pengurusan, penyelenggraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian dari kegiatan inventarisasi disusun buku inventaris yang menunjukan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak meliputi lokasi, jenis/merk type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya.
7. fungsi inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah :
8. pengendalian, pemanfaatan, pengamanan dan pengawasan barang;
9. usaha untuk menggunakan memanfaatkan setiap barang secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsinya masing-masing; dan
10. menunjang pelaksanaan tugas pemerintah.

**Pasal 25**

Pengelola barang melakukan inventarisasi barang milik daerah, berupa barang bergerak dan tidak bergerak dan akan melakukan sensus barang paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun.

**Bagian Ketiga**

**Pelaporan**

**Pasal 26**

1. Kuasa pengguna barang menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada pengguna barang.
2. Pengguna barang menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang.
3. Pembantu Pengelola menghimpun laporan menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD), untuk disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.
4. Rekapitulasi sebagiamana dimaksud pada ayat (3), adalah hasil hipunan seluruh laporan dari masing – masing SKPD baik Jumlah maupun nilai.
5. Hasil sensus barang daerah dari masing-masing pengguna/kuasa pengguna, di rekap ke dalam buku inventaris dan disampaikan kepada Pengelola, selanjutnya Pembantu Pengelola merekap buku inventaris menjadi buku induk inventaris.
6. Mutasi barang bertambah dan/atau berkurang pada masing-masing SKPD setiap semester, dicatat secara tertib pada laporan mutasi barang dan daftar mutasi barang.
7. Laporan mutasi barang bertambah dan/atau Berkurang selama 6 (enam) bulan dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola, dimana laporan mutasi semester digabung menjadi laporan tahunan serta disimpan oleh Pembantu Pengelola.
8. Rekapitulasi seluruh barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.

**Pasal 27**

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam pasal 25, digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca daerah.

**Pasal 28**

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Managemen Barang Daerah (SIMBADA).

**BAB VIII**

**PEMANFAATAN**

**Pasal 29**

1. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
2. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang/kuasa pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang.
3. Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang.
4. Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
5. Bentuk – bentuk pemanfaatan barang milik daerah meliputi :
6. sewa;
7. pinjam pakai;
8. kerjasama pemanfaatan; dan
9. bangun guna serah dan bangun serah guna.

**Bagian Kesatu**

**Sewa**

**Pasal 30**

1. Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:
2. tidak merubah status hukum;
3. barang yang yang telah dikembalikan oleh pengguna/kuasa pengguna kepada Bupati melalui Pengelola Barang; dan
4. jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun.
5. Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a,b dan c, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
6. Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
7. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
8. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
9. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
10. persyaratan lain yang dianggap perlu.
11. Penetapan besarnya tarif sewa barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

**Bagian Kedua**

**Pinjam Pakai**

**Pasal 31**

1. Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau, dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
2. Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjam pakaikan, dengan ketentuan :
3. tidak merubah status hukum;
4. jangka waktu pinjam pakai paling lama 2 (dua) tahun
5. jangka waktu pinjam pakai minimal dapat disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati; dan
6. pengembalian barang milik daerah yang dipinjam pakaikan harus dalam keadaan baik dan utuh sebagaimana kondisi barang pada waktu dilakukan peminjaman.
7. Pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c dan d, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
8. Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian pinjam pakai, yang sekurang-kurangnya memuat:
9. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
10. jenis, luas atau jumlah barang, dan jangka waktu pinjam pakai;
11. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu pinjam pakai; dan
12. persyaratan lain yang dianggap perlu.

**Bagian Ketiga**

**Kerjasama Pemanfaatan**

**Pasal 32**

1. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
2. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
3. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.
4. Kerjasama pemanfaatan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
5. pihak-pihak yang terkait dalam perjajian;
6. jenis dan jangka waktu kerjasama pemanfaatan
7. tanggungjawab kedua belah pihak;
8. bagi hasil keuntungan dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan barang milik daerah; dan
9. persyaratan lain yang dianggap perlu.
10. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati dan dilaporkan ke DPRD melalui pengelola barang.

**Pasal 33**

Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. tidak tersedianya atau tidak cukupnya dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
2. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
3. mitra kerjasama pemanfaatan membayar kontribusi ke kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu sesuai perjanjian, dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
4. besaran pembayaran kontribusi akan disesuaikan setiap tahunnya, dan pembagian keuntungan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk dan disetujui oleh Bupati;
5. jangka waktu kerjasama paling lama sepuluh (10) tahun sejak perjajian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
6. selama jangka waktu kerjasama pemanfaatan, mitra kerjasama dilarang menjaminkan/menggadaikan, ataupun memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan tersebut; dan
7. semua biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan tidak dapat dibebankan pada anggaran dan belanja daerah.

**Pasal 34**

Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas barang milik daerah sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

**Bagian Keempat**

**Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna**

**Pasal 35**

Penetapan status pengguna barang milik daerah hasil dari pelaksanaan bangun guna serah, dan bangun serah guna dilaksanakan oleh Bupati untuk barang milik daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

**Pasal 36**

1. Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
2. tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna/kuasa pengguna dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok fungsinya, dapat dilakukan bangun guna serah dan bangun serah guna setelah sebelumnya diserahkan terlebih dahulu kepada Bupati melalui Pengelola;
3. Pengguna/Kuasa Pengguna memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya; atau
4. tidak tersedianya dana dalam Anggran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
5. Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
6. Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna/Kuasa Pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

**Pasal 37**

1. Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama tiga puluh (30) tahun sejak Perjanjian ditandatangani.
2. Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan paling sedikit tiga (3) peserta dan paling banyak lima (5) peserta dan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
3. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
4. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
5. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
6. hak dan kewajiban pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian; dan
7. persyaratan lain yang dianggap perlu.
8. Kewajiban mitra selama jangka waktu pelaksanaannya adalah :
9. membayar kontribusi ke kas umum daerah setiap tahunnya, dan besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
10. tidak menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan objek dari perjanjian dimaksud;
11. memelihara, dan merawat objek perjanjian dimaksud.
12. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari bangunan harus atas nama Pemerintah Daerah.
13. semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaannya tidak dapat dibebankan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**Pasal 38**

1. Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan objek bangunan kepada Bupati melalui Pengelola pada akhir jangka waktu perjanjian,setelah terlebih dahulu dilakukan audit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah daerah.
2. Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan :
3. mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangunan kepada Bupati melalui Pengelola segera setelah selesainya pembangunan;
4. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesui jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian;
5. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu di audit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

**BAB IX**

**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

**Bagian Kesatu**

**Pengamanan**

**Pasal 39**

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

**Pasal 40**

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 kabupaten parigi moutong.
3. Barang milik daerah selain tanah/bangunan, baik yang bergerak atau tidak bergerak harus dilengkapi bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.
4. Bukti-bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman oleh Pengelola Barang Daerah.

**Bagian Kedua**

**Pemeliharaan**

**Pasal 41**

1. Pengelola barang, pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pemeliharaan barang milik daerah (PBMD) yang berada dalam penguasaannya.
2. Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
3. Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**Pasal 42**

1. Kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengguna barang secara berkala.
2. Pengguna barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi dan pertanggungjawaban dana pemeliharaan barang milik daerah.

**BAB X**

**PENILAIAN**

**Pasal 43**

Penilaian barang milik daerah baik yang bergerak atau yang tidak bergerak dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah yang dinilai bersama oleh lembaga independen bersertifikat dibidang penilaian asset dan Tim / Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 44**

Penetapan nilai barang milik daerah baik yang bergerak atau yang tidak bergerak dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

**Pasal 45**

1. Penetapan nilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 43, dilaksanakan oleh Tim Penilai pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
2. Penilaian dilakukan dengan pendekatan salah satu atau kombinasi dari data pasar,kalkulasi biaya dan kapitalisasi pendapatan serta dilakukan sesuai standar penilaian Indonesia yang diakui oleh pemerintah.
3. Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XI**

**PENGHAPUSAN**

**Pasal 46**

1. Penghapusan barang milik daerah meliputi :
2. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna; dan
3. penghapusan dari daftar barang milik pemerintah daerah.
4. Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
5. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus,karena biaya operasional dan pemeliharaannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh;
6. optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
7. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 47**

1. Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna barang.
2. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan dari pengguna/kuasa pengguna setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul Pengelola Barang.
3. Pelaksanaan atas penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dilaporkan kepada Bupati.

**Pasal 48**

1. Penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab lain.
2. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

**Pasal 49**

1. Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
   1. tidak dapat digunakan, dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan;atau
   2. alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
2. Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang dengan surat keputusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
3. Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

**BAB XII**

**PEMINDAHTANGANAN**

**Pasal 50**

1. Pemindahtanganan barang milik daerah, ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD nuntuk :
2. tanah dan/atau bangunan;
3. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
4. Adapun barang milik daerah yang tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
5. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
6. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
7. diperuntukan bagi pegawai negeri atau kepentingan umum;
8. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan,yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
9. Bentuk-bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi :
10. penjualan;
11. tukar menukar;
12. hibah; dan
13. penyertaan modal pemerintah daerah.

**Pasal 51**

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 52**

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

**Bagian Kesatu**

**Penjualan**

**Pasal 53**

1. Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
2. untuk mengoptimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
3. secara ekonomis lebih menguntungkan dari perhitungan biaya pemeliharaannya; dan
4. sebagai pelaksanaan ketentuan Perundang – Undangan yang berlaku.
5. Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang umum, dan lelang terbatas kecuali dalam hal – hal tertentu.
6. Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
7. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat daerah; dan
8. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
9. Tata cara penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Perundang – Undangan.

**Paragraf 1**

**Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

**Pasal 54**

1. Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (3) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
2. Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur lima tahun lebih dapat dijual satu unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

**Paragraf 2**

**Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

**Pasal 55**

1. Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
2. kendaraan dinas operasional; dan
3. kendaraan dinas opersional khusus/lapangan;
4. Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
5. Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas opersional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah masing – masing.
6. Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
7. Penjualan kendaraan dinas opersional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan atau pelelangan terbatas yang ditetapakan dengan keputusan Bupati.

**Pasal 56**

1. Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun berturut-turut atau lebih tanpa dipindahtangankan kepada Pejabat lain.
2. Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 (1) sudah ada kendaraan pengganti dan / atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

**Pasal 57**

1. Adapun penjualan, penghapusan kendaraan dinas operasional yang digunakan oleh pejabat eselon atau pegawai negeri sipil adalah kendaraan dinas operasional yang digunakan selama sepuluh (10) tahun berturut-turut atau lebih tanpa dipindahtangankan kepada Pejabat Lain.
2. Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang melalui kantor lelang negara setempat, atau melalui Panitia pelelangan terbatas untuk barang yang bersifat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, dan hasil penjualan disetor sepenuhnya ke kas daerah.

**Pasal 58**

Kendaraan dinas operasional yang dapat dihapus adalah Jenis sedan, jeep, station wagon, minibus, dan pickup,Jenis kendaraan bermotor roda 2 (dua), (sepeda motor dan scooter), Jenis kendaraan operasional khusus, terdiri dari :

1. mobil ambulans;
2. mobil pemadam kebakaran;
3. mobil bus;
4. mikro bus;
5. mobil truk;
6. alat-alat berat;
7. kendaraan diatas air.

**Bagian Kedua**

**Tukar Menukar**

**Pasal 59**

1. Tukar menukar (*ruislagh*/tukar guling) dilaksanakan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya kerugian daerah, meningkatkan daya guna dan hasil guna, serta untuk tertibnya administrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Subyek pelepasan dapat dilakukan antara :
3. pemerintah dengan pemerintah daerah;
4. pemerintah daerah dengan pemerintah daerah;
5. pemerintah daerah dengan swasta, BUMN / BUMD, koperasi, Pegawai / perorangan, atau badan hukum lainya.

**Pasal 60**

Alasan atau dasar pelepasan barang milik daerah disebabkan karena :

1. terkena planologi;
2. belum dimanfaatkan secara maksimal (idle);
3. menyatukan barang yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan efisiensi;
4. memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Daerah sebagai akibat pengembangan organisasi;
5. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis HANKAM.

**Pasal 61**

1. Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
2. tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan telah diserahkan kepada Bupati menjadi barang milik daerah;
3. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
4. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
5. Penetapan barang milik daerah yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
6. Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan b, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
7. Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

**Pasal 62**

1. Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 ayat (1) huruf a, dan b, dilaksanakan dengan ketentuan :
2. bengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan pertimbangan dan kelengkapan data;
3. Bupati meneliti dan mengkaji alasan pertimbangan perlunya tukar menukar dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
4. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan barang milik daerah yang akan dipertukarkan;
5. tukar menukar dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1), dan ayat (3) dan pasal 51;
6. pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
7. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
8. Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan :
9. pengguna barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada pengelola barang disertai alasan pertimbangan, dan kelengkapan data;
10. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan pertimbangan perlunya tukar menukar dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
11. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
12. tukar menukar dilaksanakan dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
13. pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
14. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

**Bagian Ketiga**

**Hibah**

**Pasal 63**

1. Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial keagamaan, kemanusiaan, dan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah dan harus memenuhi syarat sebagai berikut :
2. bukan merupakan barang rahasia;
3. bukan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
4. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan telah diserahkan kepada Bupati menjadi barang milik daerah.
5. Hibah barang milik daerah dapat berupa :
6. tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan telah diserahkan kepada Bupati sebagai barang milik daerah;
7. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen pengenggaran;
8. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
9. Penetapan barang milik daerah yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
10. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
11. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

**Pasal 64**

1. Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (2) huruf a dan b, dilaksanakan dengan ketentuan :
2. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan pertimbangan, dan kelengkapan data;
3. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1);
4. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui usul hibah barang milik daerah tersebut;
5. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) dan ayat (3), dan pasal 52;
6. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
7. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
8. Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (2) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan :
9. pengguna barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada pengelola barang disertai dengan alasan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
10. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1);
11. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku,pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui usul hibah barang milik daerah tersebut sesuai batas kewenangannya;
12. penggunan barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
13. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

**Bagian Keempat**

**Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

**Pasal 65**

1. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah;
2. Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
3. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah;
4. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

**Pasal 66**

1. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa :
2. tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan lagi untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan telah diserahkan kepada Bupati sebagai barang milik daerah;
3. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
4. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
5. Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
6. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan b, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
7. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

**Pasal 67**

1. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
2. pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan pertimbangan dan kelengkapan data;
3. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 ayat (2);
4. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
5. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) dan ayat (3) dan pasal 52;
6. pengelola barang melaksanakan penyertaan modal dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
7. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal daerah dengan melibatkan instansi terkait;
8. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
9. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
10. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
11. kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
12. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 62 ayat (2);
13. pengguna barang mengajukan usul kepada pengelola barang beserta alasan pertimbangan, apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
14. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal daerah dengan melibatkan instansi terkait;
15. pengelola barang mengajukan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
16. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

**Pasal 68**

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal daerah atas barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB XIII**

**PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

**Pasal 69**

1. Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
2. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk unit kerja/satuan kerja dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang.
3. Kuasa pengguna barang dan pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
4. Kuasa pengguna barang dan pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

**Pasal 70**

1. Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban, penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
3. Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

**BAB XIV**

**PEMBIAYAAN**

**Pasal 71**

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

**BAB XV**

**GANTI RUGI DAN SANKSI**

**Pasal 72**

1. Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XVI**

**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 73**

1. Pejabat/pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya diberikan tunjangan yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
2. Pemberian tunjangan kepada pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan Bupati.

**Pasal 74**

1. Barang milik daerah yang digunakan oleh badan layanan umum/badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layanan umum daerah yang bersangkutan.
2. Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah tentang badan layanan umum daerah.

**Pasal 75**

Pengelola barang dapat menggunakan jasa pihak lain dalam pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik baerah berupa tanah dan/atau bangunan.

**BAB XVII**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 76**

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerahi ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.

**BAB XVIII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 77**

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

**Pasal 78**

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 79**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Parigi Moutong.

Ditetapkan di Parigi

Pada tanggal

**BUPATI PARIGI MOUTONG,**

**LONGKI DJANGGOLA**

Diundangkan di Parigi

Pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH**

**KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

****

**NIRMAN J. WINTER**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG TAHUN 2010 NOMOR 10**

**PENJELASAN**

**ATAS**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

**NOMOR 3 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

1. **UMUM**
2. **Pendahuluan**

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.

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

1. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
2. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
3. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
4. 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 pemerintah secara optimal;
5. Asas akuntabilitas, yaitu kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
6. 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.
7. **Gambaran Umum**
8. Ruang Lingkup Barang Milik Daerah dan Pengelolaan Ruang lingkup barang milik daerah dalam Rancangan Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian barang milik daerah berdasarkan rumusan dalam pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Atas dasar pengertian tersebut lingkup barang milik daerah disamping berasal dari pembelian atau perolehan atas beban.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah juga berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah selanjutnya dalam Rancangan Peraturan Daerah ini diperjelas lingkupnya yang meliputi barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/sejenisnya, diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian /kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang dan diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Pengaturan mengenai lingkup barang milik daerah dalam Rancangan Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian barang milik daerah yang bersifat berwujud (tangible) sebagaimana dimaksud Bab VII Pasal 42 sampai dengan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Pengelolaan barang milik daerah dalam Rancangan Peraturan

Daerah ini, meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, ppemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan barang milik daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan

Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, yang antara lain didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan.

1. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kementerian Negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004. Terkait dengan hal tersebut, pasal 4 ayat (1) dan pasal 6 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 menetapkan bahwa Bupati selaku kepala daerah/pimpinan lembaga/kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang bagi daerah/lembaga/satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

Sebagai konsekwensi dari prinsip tersebut di atas, maka tanah dan/atau bangunan milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepengtingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Bupati untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 49 ayat (3) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004.

Bupati melakukan pemanfaatan atas tanah dan/ atau bangunan tersebut untuk :

1. Digunakan oleh instansi lain yang memerlukan tanah/bangunan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya melalui pengalihan status penggunaan;
2. Dimanfaatkan, dalam bentuk sewa, kerja sama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna; atau
3. Dipindahtangankan, dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah pusat/daerah.

Dalam Rancangan Peraturan Daerah ini diatur pejabat yang melakukan pengelolaan barang milik daerah/ Dalam pengelolaan barang milik daerah, Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang, dan kepala kantor satuan kerja adalah kuasa pengguna barang.

Dasar pengaturan mengenai wewenang dan tanggungjawab pengelolaan barang milik Negara/Daerah adalah sebagai berikut :

Bupati adalah selaku Kepala Pemerintahan di Daerah mempunyai fungsi mengacu pada Pasal 5 Huruf c, Pasal 43 ayat (1), pasal 47 ayat (2), Pasal 49 ayat (3), Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004.Bupati selaku Kepala Pemerintah Daerah merupakan pemengang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang teknis pengelolaannya :

1. Sekretaris Daerah sebagai pengelola barng atas dasar pertimbangan bahwa kepala satauan kerja pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah, fungsinya mengacu pada Pasal 9 ayat (2) huruf q, dan Pasal 43 ayat (2), Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004, berkedudukan dibawah Sekretaris Daerah;
2. Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna barang, fungsinya mengacu pada Pasal 10 ayat (3) huruf f, Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 serta Pasal 6 ayat (2) huruf f dan Pasal 43 ayat (3) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004.
3. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah.Perencanaan kebutuhan barang milik daerah harus mampu menghubungkan ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektivitas pengelolaan barang milik daerah. Hasil perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar dalam penyusunan perencanaan anggaran pada Pemerintah Daerah/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah. Perencanaan anggaran yang mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada pemerintah daerah/lembaga/satuan kerja perangkat daerah selanjutnya menentukan pencapaian tujuan pengadaan barang yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah.
4. Penggunaan Barang Milik Daerah pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah/lembaga satuan kerja perangkat daerah sebagiamana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang – Undang Nomor 1 Tahuun 2004. Oleh karena itu, sesuai Pasal 45 ayat (1) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah tidak dapat dipindahtangankan. Dalam rangka menjamin tertib penggunaan, pengguna barang harus melaporkan kepada pengelola barang atas semua barang milik daerah yang diperoleh pemerintah daerah/lembaga/satuan kerja perangkat daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.
5. Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah yang berada dibawah peguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Daerah oleh pengelola barang. Proses inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah merupakan bagian dari penatausahaan. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang. Hasil penatausahaan barang milik daerah digunakan dalam rangka :

* Penyusunan neraca pemerintah pusat/daerah setiap tahun;
* Perencanaan kebutuhan pengadaan clan pemeliharaan barang milik daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran;
* Pengamanan administrative terhadap barang milik daerah.

1. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada dasarnya adalah pengamanan administrasi yang ditunjang oleh pengamanan fisik dan pengamanan hukum atas barang milik daerah merupakan bagian penting dari pengelolaan barang milik daerah . Kuasa pengguna barang, pengguna barang dan pengelola barang memiliki wewenang dan tanggungjawab dalam menjamin keamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah.
2. Penilaian barang milik daerah diperlukan dalam rangka mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai wajar atas barang milik daerah yang diperoleh dari penilaian ini merupakan unsur penting dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan dan pemindahtangannan barang milik daerah.
3. Pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dapat dimanfaatkan atau dipindahtangankan apabila tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dalam konteks pemanfaatan tidak terjadi adanya peralihan kepemilikan dari pemerintah kepada pihak lain. Sedangkan dalam konteks pemindahtanganan akan terjadi peralihan kepemilikan atas barang milik daerah dari pemerintah kepada pihak lain. Tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi instansi pengguna barang harus diserahkan kepada Bupati melalui pengelola barang selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah untuk barang milik daerah. Penyerahan kembali barang milik daerah tersebut dilakukan dengan memperhatikan kondisi status tanah dan/atau bangunan, apakah telah bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah) atau tidak bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah).

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan tersebut selanjutnya didayagunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi fungsi-fungsi berikut :

1. Fungsi pelayanan, fungsi ini direalisasikan melalui pengalihan status penggunaan, dimana barang milik daerah dialihkan penggunaannya kepada instansi pemerintah lainnya untuk digunakan dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Fungsi budgeter, fungsi ini direalisasikan melalui pemanfaatan dan pemindahtanganan. Pemanfaatan dimaksud dilakukan dalam bentuk sewa, kerjasama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah, dan bangun serah guna. Sedangkan pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah daerah.

Kewenangan pelaksanaan pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan pada barang milik daerah prinsipnya dilakukan oleh pengelola barang, dan untuk barang milik daerah dilakukan oleh Bupati, kecuali hal – hal sebagai berikut:

1. Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan untuk memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi instansi pengguna dan berada didalam lingkungan instansi pengguna, contohnya : kantin, bank dan koperasi.
2. Pemindahtanganan dalam bentuk tukar menukar berupa tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan untuk tugas pokok dan fungsi namun tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
3. Pemindahtanganan dalam bentuk penyertaan modal pemerintah pusat/daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.

Pengecualian tersebut, sebagaimana dimaksud angka (3) untuk barang milik Negara dilakukan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang, untuk barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang dengan persetujuan Bupati selaku Pemerintah Daerah.

**II PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Termasuk dalam pengertian ini meliputi, kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama pemanfaatan.

Huruf c

Misalnya:

Undang – Undang Kepabeanan, termasuk pengertian ini meliputi barang milik Negara yang diperoleh dari pihak asing dan sebagainya.

Huruf d

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan mengatur pelaksanaan adalah menindaklanjuti persetujuan Bupati secara administratif.

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik daerah yang ada adalah barang milik daerah baik yang ada dipengelola barang maupun pengguna barang.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Pemeriksaan barang milik daerah harus dilakukan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah atau Panitia Pemeriksa Barang Unit.

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

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG NOMOR 117**