



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA NOMOR 5 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, 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 3890);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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 Bermotor 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 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. 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);

17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Untuk Kepentingan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2006;
18. Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
19. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 179).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA

dan

BUPATI LUWU UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksudkan dengan :

1. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
5. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsure penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara selaku Pengelola Barang Milik Daerah.

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah Kabupaten Luwu Utara selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
9. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Luwu Utara yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum/penilaian serta penatausahaannya.
13. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
14. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
15. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
16. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah, menerima, menyimpan, mendistribusikan dan mengurus barang dalam pemakaian.
17. Penyimpan Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Penyimpan adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menginventarisasi, menyimpan dan mengeluarkan barang.

18. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dalam bentuk sewa , pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
19. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
20. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antar pemerintah dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan sewa setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
21. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu, dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
22. Bangun Guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan / atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
23. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
24. Rumah Daerah milik Kabupaten Luwu Utara adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Utara yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Luwu Utara yang ditetapkan.

25. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi dan kualitasnya.
26. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
27. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dituangkan dalam anggaran.
28. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
29. Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan atau Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
30. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
31. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke Satuan Kerja/Unit Kerja pemakai.
32. 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.
33. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
34. 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 tanggung jawab

administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan dan sebagai penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.
36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
37. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
38. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepadapemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
39. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang di pisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Badan hukum lainnya.
40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
42. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.

43. Daftar Barang Pengguna selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
44. Daftar barang kuasa pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
45. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/ kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas khusus/lapangan.
46. Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dapat disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran dan diperuntukkan bagi Pimpinan DPRD dan Pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV.
47. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum, diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan serta kendaraan antar jemput pegawai.

Pasal 2

- (1) Barang milik daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau di peroleh atas beban APBD; dan/ atau
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari Hibah/Sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/Kontrak;
 - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau

- d. barang yang diperoleh berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Pengelola/Pembantu Pengelola

Pasal 3

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Pemerintah.

Pasal 4

- (1) Bupati mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pencatatan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;

- d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala SKPKD;
 - c. Kepala SKPD;
 - d. Penyimpan Barang;
 - e. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah.
- (5) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menetapkan Pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- (6) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.
- (7) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan SKPD masing-masing.
- (8) Pengurus/bendahara barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus pemakaian.

Pasal 6

Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedua Pengguna/Kuasa Pengguna

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD adalah pengguna.
- (2) Kepala SKPD selaku pengguna, berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaanya;

- d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan

- f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (4) Penyimpan bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (5) Pengurus bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dibantu Unit Kerja terkait menyusun :
 - a. standar sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) yang disertai dengan Rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Bahan Perkiraan Pengadaan Barang tahun berjalan.

- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Standarisasi Kebutuhan/Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah dan Standarisasi Harga.
- (3) Setelah APBD ditetapkan, Bupati menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD).

Pasal 10

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan kepada Pengelola dan/atau SKPD.

- (3) Pengguna barang menetapkan Panitia Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 13

- (1) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan bersifat khusus menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan oleh Pengelola.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri dan swakelola.

Pasal 15

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan dan atau Dokumen Kepemilikan yang sah.

Pasal 16

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP).
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi Barang Milik Daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penerimaan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Inventaris.
- (6) Tata cara pelaksanaan penerimaan barang dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

- (1) Pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) termasuk pemenuhan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pihak ke tiga/pengembang untuk menyerahkan fasilitas sosial/utilitas umum.
- (2) Dalam hal pengembang tidak diketahui keberadaannya, dibentuk panitia pencatat/penelitian terhadap aset fasilitas sosial/utilitas umum yang berada di perumahan tersebut.

- (3) Hasil dari pencacatan/penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara pencacatan dan penelitian yang kemudian dicatat sebagai aset milik Pemerintah Daerah.

BAB IV

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 19

- (1) Semua hasil pengadaan Barang Milik Daerah yang bergerak diterima oleh Penyimpan Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penyimpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan dan pencatatan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung Penyimpan Barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara penerimaan dan penyaluran Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 20

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

- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Barang.

Pasal 21

- (1) Pengurus berkewajiban melaksanakan tugas administrasi barang inventaris yang dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dilaporkan kepada pengelola.
- (3) Tata cara pengurusan barang inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 22

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) bertugas memeriksa barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Pengguna Anggaran.

Pasal 23

- (1) Pengeluaran/penyaluran Barang Milik Daerah oleh Pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang

inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjuk oleh Pengguna Barang.

- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit/Satuan Kerja wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola.

BAB V

PENGUNAAN

Pasal 24

- (1) Status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang ada dan yang diterima SKPD kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 25

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 26

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan

tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.

- (2) Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 27

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

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 28

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola dengan persetujuan Bupati.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna/kuasa pengguna dilakukan oleh pengguna dengan persetujuan pengelola.

- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna dengan persetujuan pengelola.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 29

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 30

- (1) Barang Milik Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang Milik Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan barang tersebut.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Pasal 31

- (1) Penyewaan barang Milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. penyewaan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
 - b. penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3);
 - c. penyewaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyewaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (3) Penyewaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 32

- (1) Pinjam pakai Barang milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah.
- (2) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 33

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah;
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 34

- (1) 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.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 35

- (1) 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 sekurang-kurangnya 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 Umum 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.
- (2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
 - (4) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah Dan Bangun Serah Guna

Pasal 36

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;

- b. tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pejabat yang berwenang;

- b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) 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.
- (5) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. angka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya kegiatan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian perencanaan dan penyusunan perjanjian dapat dibebankan pada APBD.
- (8) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun serah Guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 39

- (1) 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.

- (2) 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 di audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 40

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, penginventarisasian dan pelaporan Barang Milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
 - b. pengamanan fisik antara lain ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, sedangkan pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah, plang, dan untuk barang selain tanah dan bangunan antara

lain dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;

- c. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 41

Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 42

- (1) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah selain tanah dan /atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

Pasal 43

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 44

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

Pasal 45

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

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 46

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 47

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

Pasal 48

Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Milik Daerah wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh SKPD.

Pasal 49

Pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaoprkan/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) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk

melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 52

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai Independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB IX

PENGHAPUSAN

Pasal 55

- (1) Setiap Barang Milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan /hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana pada ayat (1) meliputi :
 - a. penghapusan dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 56

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang atas usul Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 57

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindah tangankan, atau alasan lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.

BAB X

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 58

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut atas penghapusan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - b. pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
 1. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 2. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 3. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 4. diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

5. 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;
 - c. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - d. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Barang Milik Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui :
 - a. penjualan/pelelangan;
 - b. ruilslag/tukar menukar;
 - c. hibah;
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.
 - (3) Hasil pelelangan/penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
 - (4) Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati

Bagian Kesatu

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 59

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Operasional.

- (2) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kendaraan Dinas operasional jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pasal 60

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada Pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 61

- (1) Kendaraan Dinas Operasional Jabatan yang berumur 5 tahun atau lebih karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dihapus kepada Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi masa kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun dan telah melaksanakan tugas paling sedikit 5 (lima) tahun di Pemerintah Kabupaten Luwu Utara dan kepada Ketua serta Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (2) Pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan pejabat/pegawai pemegang kendaraan dan/atau pejabat/pegawai yang lebih senior dan Ketua serta Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 62

Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih karena rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dihapus.

Pasal 63

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dilaksanakan dengan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional dilaksanakan dalam Tahun Anggaran berkenan.

Pasal 64

- (1) Kendaraan perorangan dinas, selama belum dilunasi maka kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama Kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh Pembeli.

- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Penjualan Rumah Dinas

Pasal 65

Bupati menetapkan penggunaan rumah milik daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 66

Penjualan rumah milik daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 67

- (1) Rumah Daerah yang dapat dijual-belikan adalah :
 - a. rumah daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah daerah Golongan III;
 - b. rumah daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-belikan kepada pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.

- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 68

- (1) Harga Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 69

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan paling lambat 5 (Lima) tahun.
- (2) Hasil penjualan rumah Daerah Golongan III milik Daerah disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.
- (4) Tata cara penjualan Rumah Dinas Golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 70

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Antara Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 71

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai dengan batas kewenangannya.

- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 72

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 55 ayat (2);
 - e. pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 73

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 74

- (1) Hibah barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 75

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2);
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau

menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;

- d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 58 ayat (1);
- e. pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna barang mengajukan usul kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2);
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang ;
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 76

- (1) Penyertaan modal milik daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan

peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.

- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah daerah; atau
 - b. 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 77

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (4) 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 78

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73;
 - c. 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;
 - d. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 55 ayat (1);
 - e. pengelola barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - h. 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.

- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian Tim Intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat memepertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - f. 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

Bagian Keenam

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 79

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan keputusan bupati atau dapat dilakukan

oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilai aset.

- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 80

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk Pegawai Negeri Sipil ditetapkan oleh Bupati

BAB XI

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 81

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan Kodefikasi Barang.
- (2) Pengelola dan atau Pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan Kodefikasi Barang.
- (3) Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 82

- (1) Kuasa pengguna barang/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 83

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun (Sensus Barang Milik Daerah).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), Barang Milik Daerah yang berupa Persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan, Pengguna Barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 84

Hasil inventarisasi barang milik daerah yang dikuasai Pemerintah Daerah dihimpun oleh Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 85

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

BAB XII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 86

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah/Barang Milik Daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 87

- (1) Dalam pelaksanaan tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah, disediakan tunjangan tambahan penghasilan PNS yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan tunjangan tambahan penghasilan PNS kepada aparat Pengelola Barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah kepada penyimpan barang, pengurus barang, dan kepala gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan tambahan penghasilan PNS yang besarnya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XIV
TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 88

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalagunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (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 XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

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

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku maka Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

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

Pasal 92

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 21 Juli 2009
BUPATI LUWU UTARA,

ttd

H.M. LUTHFI A. MUTTY

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 21 Juli 2009
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

H. A. CHAERUL PANGERANG

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2009 NOMOR 5

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2009
TENTANG**

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Pelaksanaan Otonomi Daerah memeberikan implikasi penting terhadap kinerja perekonomian daerah melalui optimalisasi sumber daya yang dimiliki disatu sisi, dan pada sisi lain dapat memberi ruang gerak bagi semua pihak untuk ikut dalam proses pembangunan sehingga mewujudkan kesejahteraan dan pelayanan publik dapat dirasakan sepenuhnya oleh masyarakat .

Undang-Undang 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dengan Undang-Undang 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah serta didukung oleh Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pertanggungjawaban Pemeriksaan dan Pengelolaan Keuangan Negara, yang kemudian dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, menjadi syarat mutlak dalam mewujudkan suatu tatanan pemerintahan yang berlandaskan pada Good Governance.

Barang daerah yang menjadi milik daerah baik yang diperoleh melalui dana daerah maupun berasal dari sumber perdanaan lainnya atau dari pemberian perlu dikelola sesuai dengan fungsinya dalam suatu mekanisme pengelolaan yang transparan, efisien, dan akuntabel berdasarkan suatu legalitas dan kepastian atas hak daerah dalam suatu pengaturan pengelolaan.

Aspek legalitas pengelolaan barang milik daerah yang dituangkan dalam sebuah peraturan daerah untuk menjadi syarat mutlak untuk dipedomani oleh semua satuan perangkat daerah (SKPD), bahkan secara luas pada masyarakat jelas sangat diperlukan menganut prinsip

efisien dan efektivitas, transparansi dan akuntabel, akan dapat diterapkan secara nyata dan bertanggung jawab.

Implementasi peraturan daerah ini dapat memberi manfaat, baik dari sisi administrasi dan kepastian hukum maupun dari sisi manfaat ekonomi secara berkelanjutan untuk kepentingan pelayanan publik dan peningkatan pendatan daerah. Dengan demikian, fungsi barang milik daerah sebagai sarana dan prasarana pelayanan publik akan mendorong peningkatan aparat pemerintah daerah lebih baik dari aspek jasa pelayanan maupun aspek ekonomisnya untuk menunjang sumber-sumber pendapatan daerah.

Pengelolaan barang milik daerah dalam peraturan ini disusun secara sistematis, meliputi dari aspek perencanaan, pemeliharaan, pengawasan dan pengamanannya.

Oleh karena peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah sedemikian pentingnya, maka secara integral dan menyeluruh materinya harus memenuhi prinsip dan azas-azas sebagai berikut :

- a. Azas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang dan pengelolaan barang sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan ketentauan hukum dan peraturan perundang-undangan
- c. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah didasarkan pada prinsip transparansi terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar dan akurat.
- d. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang perlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal
- e. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat
- f. Azas kepastian nilai, Yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemintangan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup jelas.

Pasal 2 : Cukup jelas.

Pasal 3 : Cukup jelas.

Pasal 4 : Cukup jelas.

Pasal 5 : Ayat (1) : Cukup jelas.

Ayat (2) : Cukup jelas.

Ayat (3) : Cukup jelas.

Ayat (4) : Cukup jelas.

Ayat (5) : 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.

Ayat (6) : Cukup Jelas.

Ayat (7) : Cukup Jelas.

Ayat (8) : Cukup Jelas.

Pasal 6 : Cukup jelas.

Pasal 7 : Cukup jelas.

Pasal 8 : Cukup Jelas.

Pasal 9 : Cukup jelas.

Pasal 10 : Cukup jelas.

Pasal 11 : Cukup Jelas

Pasal 12 : Cukup Jelas

Pasal 13 : Ayat (1) : Yang dimaksud barang milik daerah yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman antara lain alat tulis kantor (ATK), Meubelair, peralatan penunjang kegiatan kantor, dan sejenisnya.
Yang dimaksud barang milik daerah yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, antara lain tanah, gedung dan barang cetakan yang memerlukan spesifikasi khusus sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ayat (2) : 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 : Ayat (1) : Cukup Jelas.

Ayat (2) : Usul penggunaan meliputi barang milik daerah yang digunakan oleh pengguna untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang milik daerah yang ada pada

pengguna yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal daerah.

Pasal 25 : Cukup Jelas.

Pasal 26 : Cukup Jelas.

Pasal 27 : Cukup Jelas.

Pasal 28 : Ayat (1) : Pemanfaatan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Daerah dilakuka oleh pengelola dalam rangka peningkatan penerimaan daerah sebagai sumber pendapatan daerah yang merupakan bagian dari pelaksanaan fungsi bendarah umum daerah.

Ayat (2) : Yang dimaksud dengan menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi adalah untuk kepentingan kegiatan dilingkungan perkantoran seperti kantin, bank, koperasi, ruang serbaguna/aula.

Ayat (3) : Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang menjadi lingkup pemanfaatan ini adalah barang milik daerah yang sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan atau menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan.

Ayat (4) : Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat ini antara lain kondisi / keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan / peruntukan

Pasal 29 : Cukup jelas.

Pasal 30 : Cukup jelas.

Pasal 31 : Cukup jelas.

Pasal 32 : Ayat (1) : Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

Ayat (2) : Cukup jelas.

Ayat (3) : Cukup jelas.

Pasal 33 : Cukup jelas.

Pasal 34 : Cukup jelas.

Pasal 35 : Ayat (1) : Huruf a : Cukup Jelas.

Huruf b : Yang dimaksud barang milik daerah yang bersifat khusus, antara lain, gedung dan barang cetakan yang memerlukan spesifikasi khusus sesuai peraturan perundang-undangan.

Huruf c : Cukup Jelas.

Huruf d : Cukup Jelas.

Huruf e : Cukup Jelas.

Ayat (2) : Cukup Jelas.

Ayat (3) : Cukup Jelas.

Ayat (4) : Cukup Jelas.

Pasal 36 : Ayat (1) : Huruf a : Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Huruf b : Cukup Jelas.

Huruf c : Cukup Jelas.

Ayat (2) : Cukup Jelas.

Ayat (3) : Cukup Jelas.

Pasal 37 : Yang dimaksud dengan hasil adalah bangunan serta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan setelah selesainya pembangunan untuk bangun serah guna.

Pasal 38 : Ayat (1) : Cukup jelas.

Ayat (2) : Cukup jelas.

Ayat (3) : Huruf a : Cukup jelas.

Huruf b : Cukup jelas.

Huruf c : Yang dimaksud obyek bangun guna serah dan bangun serah guna dalam ketentuan ini adalah tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya.

Ayat (4) : Cukup jelas.

Ayat (5) : Cukup jelas.

Ayat (6) : Cukup jelas.

Ayat (7) : Cukup jelas.

Ayat (8) : 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 : Ayat (1) : Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2) : Daftar kebutuhan pemeliharaan barang merupakan bagian dari daftar kebutuhan barang milik daerah.

Ayat (3) : Cukup jelas.

Pasal 47 : Cukup jelas.

Pasal 48 : Cukup jelas.

Pasal 49 : Cukup jelas.

Pasal 50 : Cukup jelas.

Pasal 51 : Ayat (1) : Yang dimaksud secara berkala adalah setiap enam bulan/per semester.

Ayat (2) : Cukup jelas.

Pasal 52 : Cukup jelas.

Pasal 53 : Cukup jelas.

Pasal 54 : Ayat (1) : Yang dimaksud dengan penilai independen adalah penilai yang bersertifikat dibidang penilai aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Ayat (2) : Cukup jelas.

Ayat (3) : Cukup jelas.

Pasal 55 : Ayat (1) : Cukup jelas.

Ayat (2) : Cukup jelas.

Ayat (3) : Cukup jelas.

Ayat (4) : Yang dimaksud dengan sebab-sebab lain anantara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Pasal 56 : Cukup jelas.

Pasal 57 : Cukup jelas.

Pasal 58 : Ayat (1) : Huruf a : Cukup jelas.

Huruf b : - Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan

peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah , misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan. Sedangkan yang dimaksud tidak sesuai penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

- Yang dihapus adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai lokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen.
- Yang dimaksud dengan pegawai negeri adalah PNS Pemerintah Kabupaten Luwu Utara sedangkan yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukan bagi pegawai negeri adalah :
 - tanah dan/atau bangunan, yang merupakan kategori rumah negara golongan III;
 - tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan PNS.
- Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama,dan/atau kepentingan pembangunan.

- Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindatangkan tanpa memerlukan persetujuan DPR.

Huruf c : Cukup jelas.

Huruf d : Cukup jelas.

Pasal 59 : Ayat (2) : Cukup jelas.

Ayat (3) : Cukup jelas.

Ayat (4) : 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 : Ayat (1) : Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila pemerintah daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

Ayat (2) : Yang dimaksud dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 72 : Cukup jelas

Pasal 73 : Cukup jelas.

Pasal 74 : Cukup jelas.

Pasal 75 : Cukup jelas.

Pasal 76 : Cukup jelas.

Pasal 77 : Cukup jelas.

Pasal 78 : Cukup jelas.

Pasal 79 : Cukup jelas.

Pasal 80 : Cukup jelas.

Pasal 81 : Cukup jelas.

Pasal 82 : Cukup jelas

Pasal 83 : Cukup jelas.

Pasal 84 : Cukup jelas.

Pasal 85 : Cukup jelas.

Pasal 86 : Cukup jelas.

Pasal 87 : Cukup jelas.

Pasal 88 : Cukup jelas.

Pasal 89 : Cukup jelas.

Pasal 90 : Cukup jelas.

Pasal 91 : Cukup jelas.

Pasal 92 : Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN LUWU UTARA NOMOR 193