



**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN LANGKAT**

Nomor :

Tahun :

SERI :

NO :

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LANGKAT
NOMOR 28 TAHUN 2007**

TENTANG

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI LANGKAT,

- 43.
- Menimbang** :
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah maka Barang Daerah perlu dikelola secara tertib sesuai Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara optimal;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat** :
- 1. Undang - Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten - Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 - 2. 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);
 - 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
 - 4. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 - 5. 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 3815);
6. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 7. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);;
 8. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 9. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Langkat dari Binjai ke Stabat;
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang - Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Dati II Binjai, Kabupaten Dati II Langkat dan Kabupaten Dati II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 3573);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
17. 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);
18. 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;
19. 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);
20. 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);
21. 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 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
22. Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982;
23. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
24. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2006;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang

Dipisahkan;

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 11 Tahun 2007;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LANGKAT

dan

BUPATI LANGKAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Langkat.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Langkat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat selaku pengelola barang milik Daerah.
6. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan adalah Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah.
8. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Barang Milik Negara adalah Semua Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari Perolehan lainnya yang sah.
10. Barang Milik Daerah yang selanjutnya dapat disebut Barang Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
12. Pengelola Barang Daerah Selanjutnya disebut Pengelola adalah Sekda sebagai Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab Menetapkan Kebijakan dan Pedoman serta melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
13. Pembantu Pengelola Barang Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan sebagai Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan Koordinasi Pengelolaan Barang Daerah.
14. Pengguna Barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah Kepala SKPD sebagai Pejabat Pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
15. Kuasa Pengguna Barang milik daerah adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
16. Penyimpan Barang milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
17. Pengurus Barang Daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Daerah, dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD / Unit Kerja.
18. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
19. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Daerah yang dituangkan dalam anggaran.
20. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.

21. Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Daerah dan atau Pemeliharaan Barang Daerah.
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja / satuan kerja pemakai.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/ kuasa pengguna dalam mengelola dan menata usabakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendaya gunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna sera dan bangun sera guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
27. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
28. 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.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
30. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain - lain barang yang memerlukan standarisasi.
31. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. mengamankan barang Milik Daerah;

- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang Daerah;
- c. memberikan jaminan/kepastian hukum dalam pengelolaan barang Milik Daerah;

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang Milik Daerah;
- c. terwujudnya pengelolaan barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien;

BAB III

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik pemerintah.

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang 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 Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. sekretaris Daerah;
 - b. satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - c. kepala Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 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 SKPD sebagai pengguna barang milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas :
 - a. mengajukan RKBD dan RKPBD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati Langkat melalui Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati Langkat melalui Pengelola Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - 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 tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati Langkat melalui Pengelola Barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati Langkat melalui pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - i. menyusun dan Menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola melalui Pembantu Pengelola barang Milik Daerah;
- (7) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi

Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada SKPD.

- (8) Penyimpan barang Milik Daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
- (9) Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD / Unit Kerja.

BAB IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN PENGANGGARAN

Pasal 6

- (1) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan dibantu Unit Kerja terkait menyusun:
 - a. standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. standarisasi harga;
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan Standard harga ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) yang disertai dengan Rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) masing-masing Unit Kerja/Satuan Kerja sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD.
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman kepada standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah dan standar harga.
- (3) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola Menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 8

Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 9

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

BAB V

PENGADAAN

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 12

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, dilaksanakan oleh Pengelola Barang atas Persetujuan Bupati.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 13

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

Pasal 14

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan.

Pasal 15

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

BAB VI

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 16

- (1) Semua hasil Pengadaan Barang Daerah yang bergerak diterima oleh Penyimpan Barang.
- (2) Pengurus Barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah sesuai peraturan perundang – undangan.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung Pengurus Barang/ Penyimpan Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 17

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan 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 Bagian Keuangan.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang 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 Kepala SKPD.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit / Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola.

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 20

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD 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 di terima Kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya;
 - b. pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya;

Pasal 21

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 22

- (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 Kepala Daerah melalui Pengelola.

Pasal 23

- (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 VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 24

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 25

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam Pakai;
- c. kerjasama Pemanfaatan;
- d. bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 26

- (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/status kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (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 penyewaan;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab 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 selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
 - (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 - (8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga

Pinjam Pakai

Pasal 27

- (1) Barang milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang Daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya 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 Keempat

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 28

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 29

- (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 Langkat;
 - 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 c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 30

- (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 Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
- (4) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 31

- (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 32

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.

Pasal 33

- (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 sekurang-kurangnya 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 sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasmakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (8) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 34

- (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 diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati;

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 35

- (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 dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya);
 - b. pengamanan fisik meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah daerah;

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Pasal 38

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

Pasal 39

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang milik Daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga.
- b. Barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pasal 40

Tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah bersertifikat, pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah dimaksud apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 41

- (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.

Pasal 42

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

Pasal 43

Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Daftar Anggaran SKPD.

Pasal 44

Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 45

- (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 46

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 47

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

Pasal 48

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

Pasal 49

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

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Kepala Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan keputusan Kepala Daerah atas usul dari Pengelola.

Pasal 52

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik

Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang - undangan.

- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 53

- (1) Barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/ 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 Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemindahtanganan tanah dan atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - b. pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu :
 - sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - 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 setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilaksanakan melalui :
 - a. penjualan/pelelangan;
 - b. rui slag / tukar menukar;
 - c. hibah;
- (4) Hasil pelelangan / penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Tata cara penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Pertama

Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas

Pasal 54

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari :

- a. kendaraan Perorangan Dinas dan;
- b. kendaraan Dinas Operasional;

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Kendaraan Dinas Operasional terdiri dari :
 - a. kendaraan Dinas Operasional dan;
 - b. kendaraan Dinas Operasional Khusus/ Lapangan;
- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus/dijual/dilelang kepada Pegawai

Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

- (3) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 57

Kendaraan Dinas Operasional Khusus/ Lapangan yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dihapus/ dijual melalui Perlengkapan Umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 58

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 5 (lima) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 59

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Negara/ Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, ditetapkan dengan Peraturan 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 dilaksanakan selambat - lambatnya 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 60

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 belum dilunasi, 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 61

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 62

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

Pasal 63

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah nomor 40 Tahun 1994, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.
- (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 64

- (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 65

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) 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 63 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 66

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
 - b. pelepasan dengan tukar menukar /ruislag/ tukar guling;
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelaporan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara lelang.
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan

ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

- (6) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah golongan III di atasnya.
- (7) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 67

- (1) Barang daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan atau kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 68

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

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Pasal 69

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
 - b. untuk optimalkan barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. pemerintah pusat dengan pemerintah daerah;
 - b. antar pemerintah daerah;

- c. badan Usaha Milik Negara/ Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
- d. swasta;

Pasal 70

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Daerah melalui Pengelola;
 - b. tanah dan atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan;
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Pasal 71

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. kepala Daerah melalui Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah, 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, Kepala Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;

Pasal 72

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan

kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim intern instansi pengguna barang;

- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola;
 - e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Serah Terima Barang;
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 73

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;

Pasal 74

- (1) Hibah barang milik daerah berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan atau untuk kepentingan umum;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati;
 - d. selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;

- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 75

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf c dan huruf d di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tata cara ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 76

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 77

- (1) Pengguna dan atau kuasa pengguna 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 Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

- kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah (LBMD).

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 78

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun (Sensus Barang daerah).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap 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, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 79

Pengelola atau pejabat yang ditunjuk menghimpun hasil Inventarisasi Barang Milik /dikuasai pemerintah daerah.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 80

- (1) Pengguna /kuasa pengguna barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah (LBMD).

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 81

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

BAB XV
PEMBIAYAAN

Pasal 82

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

BAB XVI
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN
GANTI RUGI BARANG

Pasal 83

- (1) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pengurus barang yang lalai/mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam hal Bendaharawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampuan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XVII
SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 84

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.

- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Badan Hukum dan atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian Barang Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVIII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 85

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan / pelanggaran hukum atas Pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX

KETENTUAN PIDANA

Pasal 86

- (1) Setiap pelanggaran ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi Pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksaan penegakan hukum sebagian atau seluruhnya kepada pelanggar .
Pelaksanaan pengenaan biaya paksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan
- (3) Bupati.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan-peraturan yang mengatur Pengelolaan Barang Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 88

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

Pasal 89

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Stabat
Pada tanggal : 19 Desember 2007

BUPATI LANGKAT,

dto

H.SYAMSUL ARIFIN

Diundangkan di : Stabat
Pada tanggal : 19 Desember 2007
PELAKSANA SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

dto

H. SURYA DJAHISA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2007 NOMOR 4