



**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 22 TAHUN 2023**

TENTANG

**TATA CARA PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH
KABUPATEN ROKAN HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 48 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2018 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan Sub Urusan Keuangan dan Aset.

7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
10. Pemegang kekuasaan pengelola barang milik daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelola barang milik daerah.
11. Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah, yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala BPKAD yang dibantu oleh Pengurus Barang Pengelola yang diberi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah pada pejabat penatausahaan barang.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang ada di Perangkat Daerah dibantu oleh Pengurus Barang Pengguna yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang yang ada pada Pengguna Barang.
14. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
16. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
17. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
18. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan untuk melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
19. Pengamanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk membuat Barang Milik Daerah bebas dari bahaya, bebas dari gangguan, tidak mengandung risiko, terlindungi atau tersembunyi dan tidak dapat diambil orang.
20. 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.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
22. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
23. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

24. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
25. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
26. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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.
27. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.
28. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah Kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
33. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/ saham Daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
34. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
35. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.



38. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
39. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
40. Berita Acara Serah Terima selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen yang berisi keterangan atas suatu hal yang ditandatangani oleh para pihak.
41. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai petunjuk dan pedoman bagi Pengelola Barang dan Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan penggunaan terhadap BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan pengelolaan BMD secara tertib, terarah, efektif, efisien, optimal, dan akuntabel.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kewenangan dan tanggung jawab; dan
- b. penggunaan.

BAB II

KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 4

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua
Pengelola Barang


Pasal 5

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
 - g. melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - h. Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - i. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- 

- j. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
- k. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah berkedudukan selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
 - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan
 - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 10

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:



- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh

Pengurus Barang Pengguna

Pasal 11

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak

- memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan

Pengurus Barang Pembantu

Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/ salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.



BAB III
PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BMD

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan penetapan status penggunaan atas BMD selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang BMD.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Bukti kepemilikan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dapat berupa sertifikat, akta jual beli, surat pengakuan hak dan lainnya yang memiliki kekuatan hukum.
- (5) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan setiap tahun.

Pasal 14

- (1) Penggunaan BMD meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan BMD;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. penggunaan sementara BMD; dan
 - d. penetapan status penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan/atau
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 15

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan;
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. aset tetap renovasi.

Pasal 16

- (1) Penetapan status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.



- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan berupa kendaraan dinas yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang serta dalam kondisi baik atau rusak ringan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dicatat dalam daftar barang pengelola.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Dalam hal BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD berkenaan.

Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi pengguna barang;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

Bagian Kedua

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Oleh Bupati


Paragraf 1 Permohonan

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati.

- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (3) Permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (4) Bupati menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan BMD setiap tahun.
- (5) Dalam hal BMD telah diterima sebelum ditetapkannya keputusan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang sifatnya harus segera digunakan, maka:
 - a. terhadap BMD yang telah dalam penggunaan oleh Pengguna Barang, pelaksanaannya berdasarkan keputusan status penggunaan BMD tahun sebelumnya; dan
 - b. terhadap BMD yang baru diterima, pelaksanaannya berdasarkan BAST.

Pasal 19

- (1) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) disertai dokumen.
 - (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah yaitu fotokopi sertifikat.
 - (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi dokumen perizinan; dan
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
 - (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen BAST.
 - (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi sertifikat;
 - b. fotokopi dokumen perizinan; dan
 - c. fotokopi dokumen perolehan.
 - (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan bangunan dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen BAST.
 - (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen yaitu:
 - a. fotokopi dokumen kepemilikan; dan/atau
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
 - (8) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah yaitu:
 - a. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD berupa tanah;
 - c. fotokopi dokumen perizinan, untuk BMD berupa bangunan; dan/atau
 - d. fotokopi dokumen perolehan.
- 

Pasal 20

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan ayat (5) huruf a apabila BMD berupa tanah belum memiliki fotokopi sertifikat, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan:
 - a. akta jual beli;
 - b. girik;
 - c. letter C;
 - d. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - e. surat keterangan lurah atau kepala desa jika ada;
 - f. berita acara penerimaan terkait perolehan barang; atau
 - g. dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) apabila BMD berupa bangunan belum memiliki dokumen kepemilikan dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) apabila BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, IMB dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (7) apabila BMD berupa selain tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki dokumen kepemilikan, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa BMD selain tanah dan/atau bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (8) huruf b, huruf c, dan huruf d belum ada, maka pengajuan usul permohonan penerbitan status penggunaan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang bersangkutan yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah BMD yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (6) BMD yang belum memiliki dokumen kepemilikan tetap harus menyelesaikan pengurusan dokumen kepemilikan meskipun telah ditetapkan status penggunaan BMD.

Paragraf 2 Penelitian

Pasal 21

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang dibantu Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mencukupi, Pengelola Barang melalui Tim yang dibentuk oleh Bupati dapat:

- a. meminta keterangan atau data tambahan kepada pengguna barang yang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD; dan/atau
 - b. melakukan pengecekan lapangan.
- (5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan atau dokumen lain yang sah.
 - (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
 - (7) Pengelola Barang menyampaikan Berita Acara Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan atau penolakan.

Paragraf 3 Penetapan

Pasal 22

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (7), Bupati menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan penetapan status penggunaan;
 - b. BMD yang ditetapkan statusnya;
 - c. pengguna barang; dan
 - d. tindak lanjut penetapan status penggunaan BMD.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.
- (5) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (7).

Bagian Ketiga

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Oleh Bupati Tanpa Didahului Usulan Penetapan Status Penggunaan Dari Pengguna Barang

Pasal 23

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat menetapkan status penggunaan BMD pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan penetapan status Penggunaan dari Pengguna Barang.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. adanya sengketa;
 - b. penetapan BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah; atau
 - c. penetapan BMD yang berasal dari pengalihan status penggunaan BMD.



Bagian Keempat
Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah
Oleh Pengelola Barang

Pasal 24

- (1) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan barang berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (2) Penetapan status penggunaan barang oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mekanisme:
 - a. pengguna barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Pengelola Barang;
 - b. pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan; dan
 - c. permohonan penetapan status penggunaan BMD diajukan secara tertulis oleh pengguna barang kepada pengelola barang paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (3) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20.
- (4) Terhadap pengajuan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang menetapkan status penggunaan BMD.
- (6) Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan penetapan status penggunaan;
 - b. BMD yang ditetapkan statusnya;
 - c. pengguna barang; dan
 - d. tindak lanjut penetapan status penggunaan BMD.
- (7) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.
- (8) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) didasarkan pada berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (7).

BAB IV

PENGALIHAN STATUS PENGGUNAAN BMD

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 25

- (1) BMD dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif dari Bupati; dan
 - b. permohonan dari pengguna barang lama.


Pasal 26

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan inisiatif dari Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat 2 huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat 2 huruf b dari Pengguna Barang Lama kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (4) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

Bagian Kedua Tata Cara

Paragraf 1 Permohonan

Pasal 27

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat 2 huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
 - (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. calon Pengguna Barang baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan BMD.
 - (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, memuat antara lain:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. jumlah;
 - e. jenis;
 - f. nilai perolehan;
 - g. nilai penyusutan;
 - h. nilai buku;
 - i. lokasi;
 - j. luas; dan
 - k. tahun perolehan.
 - (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. fotokopi daftar BMD; dan
 - b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon pengguna barang baru untuk menerima pengalihan BMD dari pengguna barang lama.
- 

Paragraf 2
Penelitian

Pasal 28

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1).
- (2) Dalam melakukan penelitian Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mencukupi, Pengelola Barang melalui Tim dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada pengguna barang yang mengajukan permohonan pengalihan status penggunaan BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi kepada calon pengguna barang baru.
- (5) Hasil penelitian yang dilaksanakan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam dituangkan Berita Acara hasil penelitian dan disampaikan Pengelola Barang.
- (6) Pengelola Barang menyampaikan Berita Acara Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan atau penolakan.

Paragraf 3
Persetujuan

Pasal 29

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bupati memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan Bupati.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. pengguna barang lama dan pengguna barang baru; dan
 - c. kewajiban pengguna barang lama.
- (4) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c yaitu:
 - a. melakukan serah terima BMD kepada pengguna barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam BAST; dan
 - b. melakukan penghapusan terhadap BMD yang telah dialihkan dari daftar barang pada pengguna barang berdasarkan surat keputusan penghapusan barang.
- (5) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.
- (6) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan pada Berita Acara Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6).

Pasal 30

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru.
- (2) Serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan alih status penggunaan BMD yang dituangkan dalam BAST diketahui oleh Pengelola Barang.
- (3) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas BMD yang dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari daftar barang pada Pengguna Barang.
- (4) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal BAST.
- (5) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Pasal 31

- (1) BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan Keputusan Pengelola Barang tentang penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.
- (2) Pengguna Barang dalam penatausahaan BMD melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Bupati, BAST dan keputusan penghapusan BMD.

Pasal 32

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 31 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara pelaksanaan atas permohonan yang diajukan oleh Pengelola Barang.

Paragraf 4

Pengalihan Status Penggunaan Dalam Internal Pengguna Barang

Pasal 33

Pengalihan status penggunaan dalam internal pengguna barang dilakukan:

- a. pengalihan dari Pengguna Barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
- b. pengalihan dari Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang; dan
- c. pengalihan dari Kuasa Pengguna Barang kepada Kuasa Pengguna Barang lainnya.

Pasal 34

- (1) Pengalihan status Penggunaan dalam internal pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dituangkan dalam bentuk BAST.
- (2) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. pengurus barang pengguna;
 - b. pengurus barang pembantu;
 - c. kuasa pengguna barang; dan
 - d. pengguna barang.

BAB V
PENGGUNAAN SEMENTARA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 35

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan BMD tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Biaya pemeliharaan BMD selama jangka waktu penggunaan sementara BMD dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan sementara BMD dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.

Bagian Kedua
Jangka Waktu

Pasal 36

- (1) Jangka waktu penggunaan sementara BMD:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penggunaan sementara BMD dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.
- (3) Penggunaan sementara BMD dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan pengguna sementara mengajukan surat permohonan kepada Pengguna Barang.

Bagian Ketiga
Tata Cara

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 37

- (1) Permohonan penggunaan sementara BMD diajukan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. pengguna barang yang akan menggunakan sementara BMD; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan penggunaan sementara BMD.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD; dan
 - b. fotokopi surat permintaan penggunaan sementara BMD dari Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD kepada Pengguna Barang.

Paragraf 2 Penelitian

Pasal 38

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (2) Dalam melakukan penelitian Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mencukupi, Pengelola Barang melalui Tim dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan sementara BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD.
- (5) Hasil penelitian yang dilaksanakan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian dan disampaikan Pengelola Barang.
- (6) Pengelola Barang menyampaikan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan atau penolakan.

Paragraf 3 Persetujuan

Pasal 39

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6), Bupati memberikan persetujuan atas penggunaan sementara BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat persetujuan Bupati.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. pengguna barang yang menggunakan sementara BMD;
 - c. kewajiban pengguna barang yang menggunakan sementara BMD untuk memelihara dan mengamankan BMD yang digunakan sementara;
 - d. jangka waktu penggunaan sementara;
 - e. pembebanan biaya pemeliharaan; dan
 - f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Paragraf 4 Perpanjangan Jangka Waktu

Pasal 40

- (1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas BMD telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), maka:

- a. Pengguna Barang Sementara mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 31 berlaku mutatis mutandis terhadap mekanisme pengalihan status penggunaan kepada pengguna sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 41

- (1) Pengguna Barang Sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas BMD.
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lama 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara BMD berakhir.
- (3) Ketentuan mengenai mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 sampai dengan Pasal 38 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan oleh Bupati terhadap perpanjangan penggunaan sementara BMD.

BAB VI

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK DIOPERASIKAN OLEH PIHAK LAIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 42

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan BMD tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.
- (4) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan BMD.
- (5) Pihak lain yang mengoperasikan BMD dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian BMD tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan BMD bersangkutan.
- (6) Bupati dapat menarik penetapan status BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau pihak lainnya.

Bagian Kedua

Tata Cara

Paragraf 1

Permohonan

Pasal 43

- (1) Permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;
 - b. pihak lain yang akan menggunakan BMD untuk dioperasikan;
 - c. jangka waktu penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain; dan
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pernyataan pihak lain yang memuat:
 - a. BMD yang akan dioperasionalkan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah /Unit Kerja;
 - b. menanggung seluruh biaya BMD yang timbul selama jangka waktu pengoperasian BMD;
 - c. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan BMD selama jangka waktu pengoperasian BMD; dan
 - d. mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian BMD telah selesai.

Paragraf 2

Penelitian

Pasal 44

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).
- (2) Dalam melakukan penelitian Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu Tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mencukupi, Pengelola Barang melalui Tim dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan

- permohonan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan BMD;
 - c. mencari informasi dari sumber lainnya; dan
 - d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.
- (5) Hasil penelitian yang dilaksanakan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian dan disampaikan Pengelola Barang.
- (6) Pengelola Barang menyampaikan Berita Acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud ayat (5) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan atau penolakan.

Paragraf 3 Persetujuan

Pasal 45

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6), Bupati menetapkan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. data BMD;
 - b. jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan pihak lain;
 - c. pihak lain yang akan mengoperasikan BMD;
 - d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan BMD; dan
 - e. kewajiban Pengguna Barang.
- (4) Kewajiban pihak lain yang mengoperasikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain memelihara dan mengamankan BMD yang dioperasikan.
- (5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:
- a. menindaklanjuti penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dengan perjanjian; dan
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap BMD yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (6) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 46

- (1) Penggunaan BMD oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan pihak lain.
- (2) Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah adanya Keputusan Bupati.

Pasal 47

Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), paling sedikit memuat:

- a. data BMD yang menjadi objek;
- b. pengguna barang;
- c. pihak lain yang mengoperasikan BMD;
- d. peruntukan pengoperasian BMD;
- e. jangka waktu pengoperasian BMD;
- f. hak dan kewajiban pengguna barang dan pihak lain yang mengoperasikan BMD, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
- g. pengakhiran pengoperasian BMD; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 48

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lama 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan BMD berakhir.
- (3) Ketentuan Pasal 43 sampai dengan Pasal 47 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme permohonan, penelitian dan persetujuan dan penetapan perpanjangan jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Paragraf 4

Berakhirnya Penggunaan BMD

Pasal 49

- (1) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila:
 - a. berakhirnya jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh pengguna barang; dan
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
 - a. pihak lain yang mengoperasikan BMD tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
- (3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian BMD yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang meminta persetujuan Bupati.

Pasal 50

- (1) Pada saat jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan BMD mengembalikan BMD tersebut kepada Pengguna Barang dengan BAST.

- (2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan BMD untuk dioperasikan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya BAST, dengan melampirkan fotokopi BAST.

BAB VII
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 51










Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan BMD dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

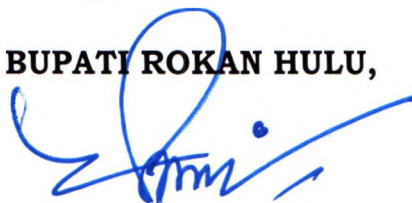
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

PARAF KOORDINASI Matrik	
WAKIL BUPATI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
INSPEKTUR / SEKRETARIS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
KEPALA DINAS / BADAN	
SEKRETARIS DINAS / BAGIAN / KABAG	

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal, 2 Mei 2023

BUPATI ROKAN HULU,



SUKIMAN

Diundangkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal, 2 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,



MUHAMMAD ZAKI

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2023 NOMOR : 22