



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
NOMOR 8 TAHUN 2006**

**TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, sehingga harus perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan pematapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diatur pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 2. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang Undang hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
 3. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 4. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 5. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4346);

6. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
7. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan PerUndang Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara 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 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4416) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4540);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4574);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4577);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20);
23. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
24. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
25. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
26. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 21 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Negara Kabupaten Samosir Nomor 21 Tahun 2005 Seri D Nomor 1);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 22 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 22 Tahun 2005 Seri D Nomor 2);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 23 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dinas Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 23 Tahun 2005 Seri D Nomor 3);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
dan
BUPATI SAMOSIR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Samosir dan Perangkat Daerah sebagai unsur Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Samosir.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Samosir.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Samosir.
8. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Samosir.
9. Bagian Umum adalah Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Samosir.
10. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan aset Daerah Kabupaten Samosir.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah.

12. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
15. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
16. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah dan/atau Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
17. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
18. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara/ Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan bangun serah bangun/ bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
22. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
23. Kerjasama pemanfaatan 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.

24. Bangun guna serah adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
25. Bangun serah guna adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
26. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
27. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat/ pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang- kurangnya dengan nilai seimbang.
28. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
29. Penyertaan modal pemerintah pusat/daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak terpisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/ saham negara atau daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
30. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
31. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
32. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.

33. Daftar barang pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing masing pengguna barang.
34. Daftar barang kuasa pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing masing kuasa pengguna barang.
35. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah, menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mengurus dalam proses pemakaian yang ada di setiap Unit Kerja/Satuan Kerja.
36. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah di luar kewenangan Pemegang Barang Milik Daerah yang ada di setiap Unit Kerja/Satuan Kerja.
37. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
38. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
39. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya.
40. Standarisasi Barang adalah Pembakuan Barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
41. Perencanaan adalah Kegiatan atau Tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan atau Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang akan datang.
42. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dituangkan dalam anggaran.
43. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
44. Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan atau Pemeliharaan Barang Milik Daerah .

45. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
46. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai.
47. 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.
48. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
49. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan Barang Milik Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris Barang Milik Daerah .
50. Pemindahantangan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

1. Mengamankan Barang Milik Daerah ;
2. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
3. Memberikan jaminan/kepastian 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;
- c. Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Bupati mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (2) Pencatatan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang:
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik Daerah;
 - d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala BPKD;
 - c. Kepala Unit Kerja;
 - d. Pemegang Barang/Bendaharawan Barang;
 - e. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah.
- (5) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - b. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik Daerah;
 - d. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
 - e. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;

- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.
- (6) Kepala BPKD sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada SKPD.
- (7) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan SKPD masing-masing.
- (8) Pengurus barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus barang milik Daerah dalam pemakaian.

Pasal 7

Kepala BPKD sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Kepala BPKD dengan melibatkan unsur/unit kerja terkait menyusun :
- a. Standar barang;
 - b. Standarisasi kebutuhan;
 - c. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 9

- (1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik 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 pada standar Barang standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah dan standar harga.

Pasal 16

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Bupati membuat daftar hasil pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam pasal 15.
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

Pasal 17

Bentuk dan format Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang dan Jasa maupun Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 dan pasal 16, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

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

BAB V

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 19

- (1) Semua hasil pengadaan Barang Milik Daerah yang bergerak diterima oleh Bendaharawan/Pemegang/Pengurus Barang, atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Bendaharawan/Pemegang/Pengurus Barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung Bendaharawan/Pemegang/Pengurus Barang, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lain.

(5) Tata Cara.....

- (5) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 20

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala BPKD.
- (2) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pasal 14, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal tertentu, Bupati dapat menetapkan Pembentukan Panitia Barang Unit atas usul pejabat yang berwenang.
- (5) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola/SKPD.

Pasal 21

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah dan Panitia Pemeriksa Barang Unit Kerja/Satuan Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada BPKD.

Pasal 22

- (1) Pengeluaran/penyaluran Barang Milik Daerah oleh Bendaharawan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Kepala Unit Kerja/Satuan kerja yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit/Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui Kepala BPKD.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 23

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
- b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 24

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 25

- (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.

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodefikasi barang sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik maupun yang dikuasai baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian, pendokumentasian dan penggunaan Barang Milik Daerah.

- (3) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya.
- (4) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Pengelola melalui BPKD secara periodik.

Pasal 28

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud Pasal 27 dilaksanakan oleh BPKD.
- (2) BPKD sebagai Pusat Inventarisasi Barang Milik Daerah bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi Barang Milik Daerah.

Pasal 29

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasinya.
- (2) BPKD sebagai pusat inventarisasi Barang Milik Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang.
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan atau penyedia barang/jasa.
- (4) Kepala Unit/Satuan Kerja selaku pengguna Barang Milik Daerah wajib mendukung pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah.
- (5) Pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 30

- (1) BPKD bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun dari semua unit kerja/satuan kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.
- (2) BPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Rekapitulasi Barang Milik Daerah .

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 31

- (1) Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola barang.
- (3) Pengelola menyusun Laporan Barang Milik Daerah berdasarkan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Himpunan Laporan Barang Pengguna digunakan sebagai bahan penyusunan Neraca Daerah.
- (5) Tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII PEMELIHARAAN

Pasal 32

- (1) Pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) BPKD wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh SKPD.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DASK SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD).

Pasal 34

- (1) Kepala Unit SKPD bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola melalui BPKD setiap semester.
- (2) BPKD meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 35

- (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 36

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

BAB IX PENGHAPUSAN

Pasal 37

- (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 38

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah atas usul pengelola barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Surat Keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Pasal 39

- (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 setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.

BAB VIII PEMINDAHTANGANAN

Pasal 40

- (1) Setiap Barang Milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/ hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.

(2) Setiap.....

- (2) Setiap penghapusan Barang Milik 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:
 1. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 2. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 3. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 4. diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
 5. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perUndang Undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
 - c. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - d. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilaksanakan melalui:
- a. penjualan/pelelangan;
 - b. ruilslag/tukar menukar;
 - c. hibah.
- (4) Hasil pelelangan/penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Pertama

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 41

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas.

Pasal 42

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan 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 43

- (1) Kendaraan operasional Dinas yang berumur 8 s/d 10 tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 44

- (1) Kendaraan Operasional Dinas yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 8 s/d 10 tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Negara di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan pelelangan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Hasil penjualan 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 penjualan/pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 46

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud Pasal 41 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) pasal ini, 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 47

Bupati menetapkan penggunaan rumah-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 48

Penjualan rumah milik Daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perUndang Undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 49

- (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 dikeluarkan 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 50

- (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 51

- (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 50 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 52

- (1) Setiap pemindahantangan 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) Pelepasan 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 53

- (1) Barang Milik 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 Milik 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 54

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

BAB IX PEMANFAATAN

Bagian Pertama Pinjam Pakai

Pasal 55

- (1) Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah atau untuk sosial keagamaan.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum memindahtangankan kepemilikan Barang Milik Daerah .
- (4) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diatur dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penyewaan/Retribusi

Pasal 56

- (1) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan tembusannya diberitahukan kepada DPRD.

(4) Barang.....

- (4) Barang Milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut Retribusi atas pemanfaatan barang tersebut.
- (5) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (6) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke kas daerah.

Bagian Ketiga **Pengunausahaan**

Pasal 57

- (1) Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat digunausahakan dalam bentuk kerja sama (BGS, BSG dan KSO) dengan pihak ketiga.
- (2) Barang Milik Daerah yang digunausahakan paling lama 30 (tiga puluh) tahun, dan apabila pengunausahaan lebih dari 30 (tiga puluh) tahun harus mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penetapan mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peminat/peserta.
- (4) Mitra BGS dan BSG selama pengoperasian harus membayar kontribusi yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan yang dibentuk oleh Kepala Daerah.
- (5) Barang milik Daerah yang digunausahakan tidak merubah status hukum (tidak dipindahtangankan).
- (6) Tata cara pelaksanaan pengunausahaan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (7) Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Ketiga dalam bentuk BGS, BSG dan KSP ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan tembusannya disampaikan kepada DPRD.

Pasal 58

- (1) Hasil penerimaan dari pengunausahaan Barang Milik Daerah (kontribusi) disetor ke kas daerah.
- (2) Barang Milik Daerah yang digunausahakan dicatat tersendiri dalam Daftar Inventaris dan dilaksanakan oleh BPKD.

BAB X **PENGAMANAN**

Pasal 59

- (1) Pemerintah Daerah wajib mengamankan seluruh barang milik/dikuasai Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak.

- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah dapat dilakukan secara fisik, administratif dan tindakan hukum.
- (3) Pengamanan administratif dilakukan dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti bukti kepemilikan.
- (4) Pengamanan fisik dilakukan dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang.
- (5) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum.

Pasal 60

- (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 61

Untuk mengamankan Barang milik/dikuasai Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 62

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

Pasal 63

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 64

Bidang-bidang tanah milik Daerah yang sudah diterbitkan sertifikat secara sah dan secara nyata dikuasai, maka pihak lain yang merasa mempunyai hak atas tanah tidak dapat lagi menuntut pelaksanaan hak-hak yang ada apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat, tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah sebagai pemegang sertifikat atau Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan yang menerbitkan sertifikat ataupun tidak mengajukan gugatan ke Pengadilan mengenai penguasaan tanah atau penerbitan sertifikat tersebut.

BAB XI PENILAIAN

Pasal 65

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

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Internal yang ditetapkan oleh Kepala Daerah, dan dapat melibatkan Lembaga 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) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB XII PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 68

- (1) Direksi Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai Penyelenggara Pembantu Pemegang Kuasa Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam lingkungannya sebagai Barang Milik Daerah yang telah dipisahkan.
- (2) Direksi bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (3) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selain barang usaha atau barang dagangan disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola setiap tahun anggaran.
- (4) Sensus Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Direksi Perusahaan Daerah (PD) dan dilaporkan kepada Bupati setiap 5 (lima) tahun sekali.

Pasal 69

Tata cara Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dipisahkan ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perUndang Undangan yang berlaku.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 70

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

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 71

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

BAB XV

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 72

- (1) Pengguna Barang / Pengurus Barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.

- (2) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Bendaharawan Barang atau Bendaharawan Barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan Tuntutan Perbendaharaan Biasa.
- (3) Dalam hal Bendaharawan Barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Milik Daerah.
- (4) Ketentuan mengenai tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

BAB XVI

SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 73

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Milik 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 Kepala Bagian Hukum dan atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian Barang Milik Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 74

- (1) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, atau denda atau ganti rugi.
- (2) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan pembatalan perjanjian.

- (3) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dimaksud dikenakan sanksi pembatalan perjanjian atau pembatalan perjanjian.
- (4) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan.
- (5) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan penyertaan modal.

BAB XVIII

KETENTUAN PIDANA

Pasal 75

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pasal 74 dikenakan tambahan sanksi Pidana kurungan selama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta) rupiah.
- (2) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

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

Pasal 77

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

Pasal 78

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangururan
Pada tanggal, 28 Desember 2006

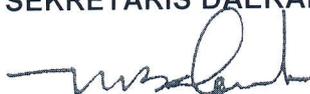
BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 28 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



TIGOR SIMBOLON

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2006 NOMOR 68 SERI A NOMOR 7**