



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

PERATURAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU NOMOR 2 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah, maka barang daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/daerah perlu diatur dalam Peraturan Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b dan c di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat :
1. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok–pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 2. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagai mana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang–Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
 3. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
 4. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten

Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Sengingi 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 Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008, tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

5. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1994 Tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha / Hak Guna Bangunan dan Hak atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);

12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. Keputusan Presiden Nomor 40 tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 Tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
21. 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 terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan ketujuh Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa Pemerintah;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 22 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU**

Dan

BUPATI ROKAN HULU

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 Daerah 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 selaku pengelola barang milik daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Rokan Hulu.
7. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah;

8. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada pada pemerintah daerah Kabupaten Rokan Hulu selaku pembantu pengelola barang milik daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah;
10. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang;
11. Barang milik daerah selanjutnya disebut barang daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
12. Pengelolaan barang daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
13. Pengguna barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Penyimpan barang milik daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
15. Pengurus barang daerah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
16. Rumah daerah adalah rumah yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau pegawai negeri sipil;
17. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja / satuan kerja pemakai;
20. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
21. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan;
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
24. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
25. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.

26. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
27. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
28. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
29. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan / atau kuasa pengguna barang dan/ atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan Pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
34. 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 dengan ketentuan yang berlaku.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
37. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat dengan KIB adalah kartu yang memuat data barang milik daerah per golongan secara tersendiri yang dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, nilai harga, dan data lain mengenai barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain;
38. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat dengan KIR adalah kartu yang memuat data barang inventaris yang berada dalam suatu ruangan tertentu;
39. Laporan Barang Pengguna Semesteran selanjutnya disingkat LBPS adalah laporan semester barang milik daerah yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang meliputi laporan bertambah dan/atau berkurang kepada Bupati melalui pengelola barang;

40. Laporan Barang Pengguna Tahunan selanjutnya disingkat LPBT adalah laporan tahunan barang milik daerah yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang meliputi laporan bertambah dan berkurang kepada Bupati melalui pengelola barang;
41. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
42. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;
43. Penilai internal adalah pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah yang diangkat oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian secara independen;
44. Penilai eksternal adalah penilai selain penilai internal, yang mempunyai izin praktek penilaian dari Menteri Keuangan dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Departemen Keuangan;
45. Rumah dinas daerah adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri;
46. Rumah dinas daerah golongan I atau dengan sebutan rumah jabatan adalah rumah dinas daerah yang diperuntukkan bagi pemangku jabatan, Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretaris Daerah;
47. Rumah dinas daerah golongan II atau dengan sebutan rumah instansi/rumah dinas adalah rumah dinas daerah yang diperuntukkan bagi pegawai instansi dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
48. Rumah dinas daerah golongan III atau sebutan rumah pegawai adalah rumah dinas daerah yang tidak termasuk dalam kategori golongan I dan golongan II;
49. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas lapangan (pool);
50. Kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara.
51. Kendaraan dinas jabatan adalah kendaraan dinas operasional yang dipergunakan oleh Eselon II, III dan IV serta Pimpinan DPRD.
52. Kendaraan dinas lapangan (pool) adalah kendaraan dinas yang dipergunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD.
53. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas;
54. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
55. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang daerah adalah untuk :

- a. mengamankan barang daerah;

- b. menyeragamkan langkah–langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. memberikan jaminan / kepastian hukum dalam pengelolaan barang daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang daerah adalah untuk:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- c. terwujudnya pengelolaan barang daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

(1) Barang milik Daerah meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 5

Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilarang digadaikan/dijaminkan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman, atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.

Pasal 6

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. barang milik daerah yang berada pada satuan kerja perangkat daerah maupun pada pihak lain;
- b. barang milik pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah.

Pasal 7

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai;
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 8

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara.

Pasal 9

- (1) Bupati mengatur pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (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 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 selaku pengelola;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang membidangi aset selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala unit pelaksana teknis daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah ;
 - f. Pengurus barang milik daerah ;

- (4) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah ;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan / perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah .

- (5) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang berupa tanah dan / atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada didalam penguasaannya.

- (6) Kepala Bidang Aset selaku pembantu pengelola dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang daerah yang ada pada SKPD.
- (7) Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
- (8) Pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;.

BAB V PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Aset dibantu Unit Kerja terkait menyusun :
 - a. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standarisasi Harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati Rokan Hulu;
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati Rokan Hulu.

Pasal 12

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi satuan harga barang dan jasa ;
- (3) Pengelola melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- (4) Setelah APBD ditetapkan, Bupati menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 13

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh panitia pengadaan;
- (2) Panitia pengadaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang kepada Pengelola dan atau SKPD;
- (4) Bupati menetapkan Panitia Pemeriksaan Barang;
- (5) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada kepala SKPD menetapkan Panitia Pemeriksaan Barang.

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang dan Jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui panitia pengadaan barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 17

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

Pasal 18

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan

Pasal 19

- (1) Setiap tahun anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 20

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari satu perizinan tertentu, wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan barang dan jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau Pemerintah menjadi barang daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).

- (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 / penguasa yang sah.
- (5) Hasil penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah
- (6) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerima barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud Pasal 20, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.

Pasal 23

- (1) Panitia pemeriksa barang daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan / atau Kontrak / Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada yang membidangi Keuangan.

Pasal 24

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

barang- barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjukkan oleh Kepala SKPD.

- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit / SKPD wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui pengelola barang.

BAB VII PENGGUNAAN

Pasal 25

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing – masing SKPD ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. penggunaan barang melaporkan barang daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada Pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimasud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan ketentuan bahwa barang milik daerah 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 barang milik daerah yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui pengelola.

Pasal 28

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

BAB VIII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 29

- (1) Pengguna dan atau Kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola dan atau pejabat yang tunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang;
- (3) Penggolongan dan kodefikasi Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 30

- (1) Pemerintah daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian dan penggunaan barang milik daerah;
- (3) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang milik daerah/barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya;
- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui Kepala Bidang Aset secara periodik.

Pasal 31

- (1) Kegiatan Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilaksanakan oleh Bidang Aset.
- (2) Bidang Aset sebagai pusat Inventarisasi barang milik daerah, bertanggung jawab untuk menghimpun barang milik daerah.

Pasal 32

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan sensus barang daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasinya;
- (2) Pengguna barang wajib melaksanakan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD yang bersangkutan;
- (3) Bidang Aset sebagai pusat inventaris barang milik daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa
- (5) Pelaksanaan sensus barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 33

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

Pasal 34

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang daerah melalui pendaftaran, pencatatan, dan pelaporan agar diperoleh data yang akurat dilaksanakan Program SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria dan Pemanfaatan

Pasal 35

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

Pasal 36

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang daerah berupa :

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

Bagian Kedua Sewa

Pasal 37

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

- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan barang daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan barang tersebut.
- (7) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke kas Daerah

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 38

- (1) Barang milik daerah dapat dipinjampakaikan;
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah;
- (3) Barang daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status hukum/status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu peminjaman;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 39

- Kerjasama pemanfaatan barang daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
 - b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 40

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dalam bentuk :

- a. kerjasama pemanfaatan barang daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna barang kepada Bupati;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna barang;
 - c. kerjasama pemanfaatan atas barang daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan Pengelola barang.

Pasal 41

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah tersebut;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x, peserta kurang dari 5 dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olahraga) dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola barang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir, pengumuman lelang dan IMB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (3) Biaya yang berkenaan dengan penyusunan MoU, surat perjanjian, konsultan perencana, konsultan pelaksana/pengawas dan pelaksanaan pembangunan dibebankan pada pihak ketiga;
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjamin atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Kelima
Bangun Guna Serah

Pasal 42

- (1) Bangun Guna Serah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola barang dengan mengikutsertakan Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 43

Penetapan status penggunaan barang daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 44

- (1) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangunan guna serah;
 - c. memelihara objek bangun guna serah.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang daerah hasil bangun guna serah harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (5) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang – kurangnya memuat :
 - a. pihak – pihak yang terikat dalam perjanjian ;
 - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna ;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna ;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian ;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

- (6) Izin mendirikan Bangunan hasil bangun guna serah harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan bangun guna serah yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kejadian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (8) Biaya persiapan (Penyusunan MoU, surat perjanjian / Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 45

- (1) Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan objek bangun guna serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) Tata cara pelaksanaan Bangun Guna Serah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam Bangun Serah Guna

Pasal 46

- (1) Bangun Serah Guna dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Serah Guna dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola barang dengan mengikutsertakan Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 47

Penetapan status penggunaan barang daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun serah guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 48

- (1) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang – kurangnya 5 (lima) peserta / peminat dan apabila diumumkan 2 x peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :

- a. membayar kontribusi ke rekening kas umum negara/daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangunan serah guna;
 - c. memelihara objek bangun serah guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang daerah hasil bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (5) Bangun bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang –kurangnya memuat :
- a. pihak – pihak yang terikat dalam perjanjian ;
 - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna ;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna ;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian ;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan Bangunan hasil bangun serah guna harus diatas namakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan bangun serah guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kejadian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (8) Biaya persiapan (Penyusunan MoU, surat perjanjian / Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 49

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada bupati segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Tata cara pelaksanaan Bangun Serah Guna ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 50

- (1) Pengelola barang, Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang daerah yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor, dan dokumen lainnya);
 - b. pengamanan fisik meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai pemerintah daerah.

Pasal 51

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas tanah 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 52

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan seluruh bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang.

Pasal 53

Barang milik pemerintah daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 54

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 pemerintah daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pasal 55

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 56

- (1) Pengelola dan Penggunaan barang dan/atau Kuasa Pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).

- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Dokumen Anggaran SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berpedoman pada daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 59

- (1) Pengguna dan atau kuasa Pengguna bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewengannya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala;
- (2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 60

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau sumber lainnya yang sah.

Pasal 61

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

BAB XI PENILAIAN

Pasal 62

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

Pasal 63

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 64

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai Independent bersertifikat dibidang penilaian asset yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum;
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai Independent bersertifikat dibidang penilaian asset yang ditetapkan oleh Pengelola Barang;
- (4) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik asset tersebut;
- 5) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh pengelola.

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 65

- (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 66

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola barang atas nama Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 67

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (3) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XIII PEMINDAHTANGANAN

Pasal 68

- (1) Setiap barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planalogi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Setiap penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemindahtanganan tanah dan atau bangunan ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD
 - b. pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu :
 1. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 2. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 3. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri;
 4. diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan keputusan Bupati;
 5. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
 - c. pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan 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,- (Lima Milyar Rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dihapuskan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
 - a. penjualan atau pelelangan
 - b. ruilslag atau tukar menukar
 - c. hibah.
- (4) Hasil pelelangan atau penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Tata cara penghapusan barang daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Pertama Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas

Pasal 69

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;

- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
 - (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati

Pasal 70

- (1) Kendaraan dinas yang dapat dijual/dihapus terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus /lapangan
- (2) Umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dihapus adalah 5 Tahun
- (3) Umur kendaraan dinas operasional/jabatan yang dapat dihapus adalah 5 Tahun
- (4) Umur kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang dapat dihapus adalah 5 Tahun
- (5) Umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 71

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang telah memenuhi syarat umur dapat dijual 1 (satu) buah/unit kepada Pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai dengan peraturan 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 yang dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 72

- (1) Kendaraan dinas operasional yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (3) dapat dihapus/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) pasal ini.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Kendaraan Dinas Operasional yang lebih berumur 5 (lima) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari daftar inventaris

Pasal 73

Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan Ketua dan Wakil Ketua DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 5 tahun, sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (3)

Pasal 74

- (1) Penghapusan Kendaraan Dinas Khusus/Lapangan yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud pasal 70 ayat (4) dan karena rusak serta tidak efisien lagi dapat dihapus dari Daftar Inventaris.
- (2) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pelelangan umum.

Pasal 75

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Hasil penjualan atau pelelangan disetor sepenuhnya ke kas daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya selama 3 (tiga) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 76

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 71 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 jangka waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Penjualan Rumah Dinas

Padal 77

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

Pasal 78

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

Pasal 79

- (1) Rumah dinas milik daerah yang dapat dijualbelikan adalah :
 - a. Rumah dinas milik daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah daerah golongan III;
 - b. Rumah dinas milik daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewabelikan 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 izin penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rumah tersebut tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 80

- (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 atau sewa-beli rumah dinas milik daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 81

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah daerah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan rumah dinas milik daerah golongan III disetorkan sepenuhnya ke kas daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atau sewa-beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.
- (4) Tata cara penjualan rumah dinas milik daerah golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan Dengan Ganti Rugi

Pasal 82

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, baik yang telah ada

sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah dengan cara :

- a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
- b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.

- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelaporan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara lelang.
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan pasaran umum setempat.
- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai atau 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 Bupati.

Pasal 83

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

Pasal 84

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

Bagian Keempat

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 85

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, dapat dilakukan setelah memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:
 - a. secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus dan lain sejenisnya; atau

- d. berkurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/ susut dalam penyimpanan/pengangkutan;
 - e. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual, karena biaya operasional dan/atau pemeliharaan lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.
- (3) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (4) Pelaksanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (5) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Kelima Tukar Menukar

Pasal 86

- (1) Tukar menukar barang daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
 - b. untuk optimalkan barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang dapat dilakukan dengan pihak :
- a. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 87

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

Pasal 88

- Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. Bupati melalui tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat peraturan perundang-undangan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan atau bangunan dilaksanakan berdasarkan Pasal 69 ayat (2) huruf a dan huruf c setelah mendapat persetujuan Bupati;
- e. pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang yang diganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 89

- (1) Tukar menukar barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 87 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola Barang disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim Intern Instansi Pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan dan atau pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujuinya sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
 - e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 90

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah daerah dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keenam Hibah

Pasal 91

- (1) Hibah barang daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan dan penyelenggaraan pemerintahan.

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

Pasal 92

- (1) Hibah barang milik daerah berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan Pengelola barang.

Pasal 93

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tata cara ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 94

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

Pasal 95

- (1) Barang daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau kepada pihak ketiga ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;

- (2) Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independent yang bersertifikat dibidang penilaian aset;
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan/atau Lembaga Independen bersertifikat dibidang penilaian aset sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 96

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala bidang Aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 97

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

Pasal 98

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

Pasal 99

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati

BAB XV PEMBIAYAAN

Pasal 100

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

BAB XVI TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 101

- (1) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pengurus barang yang lalai/mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, dan telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam hal bendaharawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, dan lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan tuntutan pengamanan barang daerah.
- (5) Ketentuan mengenai tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 102

- (1) Penyelesaian terhadap barang daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana yang 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 Bagian Hukum atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian barang daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVIII KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 103

- (1) Selain oleh Pejabat Penyidik POLRI, penyidikan atas tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dapat juga dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas penyidikan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berwenang :
 - a. Menerima laporan atau pengaduan dari seorang tentang adanya tindak pidana.
 - b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian;
 - c. Menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka.
 - d. Melakukan penangkapan, penahanan, penggeledahan dan penyitaan;
 - e. Melakukan pemeriksaan penyitaan benda dan/ atau surat;
 - f. Mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
 - g. Memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - h. Mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - i. Mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik Polri bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik Polri memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, Tersangka atau keluarganya;
 - j. Melakukan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XIX SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 104

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

- (3) Pihak ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi 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 XX KETENTUAN PIDANA

Pasal 105

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud Pasal 104 dikenakan tambahan sanksi pidana kurungan selama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 50.000.000,-(lima puluh juta) rupiah.
- (2) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XXI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 106

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Operasional dan Penjualan Rumah Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 107

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

Pasal 108

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan Penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 5 Februari 2010

BUPATI ROKAN HULU

ttd

H. A C H M A D

Diundangkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 8 Februari 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU,

ttd

Drs. H. MEWAHIDIN
Pembina Utama Muda
Nip. 19571231 198712 1 007

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2010 NOMOR 2