QANUN KABUPATEN NAGAN RAYA

NOMOR : 5 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 66 ayat (2) dan pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah, dipandang perlu untuk mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan Qanun;

b. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan dalam suatu Qanun Kabupaten Nagan Raya;

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 Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

4. 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 3851);

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 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 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 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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

9. Undang-Undang Republik Indonesia 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);

10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);

14. 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);

15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

16. 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);

17. 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);

18. 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;

19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;

21. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;

22. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2006 Jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

25. Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 3);

26. Peraturan Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 9 Tahun 2002 tentang Penyeragaman Penyebutan Peraturan Daerah Menjadi Qanun;

27. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya;

28. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nagan Raya;

29. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Nagan Raya;

30. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan Kabupaten Nagan Raya;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN NAGAN RAYA

dan

BUPATI NAGAN RAYA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **QANUN KABUPATEN NAGAN RAYA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. 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 sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;

2. Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya;

3. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya, yang selanjutnya disebut DPRK adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;

4. Bupati adalah Bupati Nagan Raya;

5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Nagan Raya;

6. Sekretaris Kabupaten adalah Sekretaris KabupatenNagan Raya;

7. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Nagan Raya;

8. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nagan Raya atau sebutan lain yang mempunyai tugas pokok dan fungsi yang sama;

9. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah;

10. Unit Kerja adalah bagian SKPK yang melaksanakan satu atau beberapa program;

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten selanjutnya disebut APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh DPRK;

12. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disebut BGS adalah pemanfaatan barang milik Negara/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;

13. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disebut BSG adalah pemanfaatan barang milik Negara/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;

14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;

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 Daerah yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan Barang Daerah;

17. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah;

18. Pengurus Barang Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Daerah diluar kewenangan Pemegang Barang Daerah yang ada di setiap Unit Kerja/Satuan kerja;

19. 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;

20. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan;

21. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya;

22. Standarisasi Barang adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam setiap Tahun Anggaran;

23. 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 Daerah yang akan datang;

24. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencananaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan/atau pemeliharaan Barang Daerah yang dituangkan dalam anggaran;

25. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;

26. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Daerah dan/atau pemeliharaan Barang Daerah;

27. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;

28. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke Unit Kerja/Satuan Kerja pemakai;

29. 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;

30. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;

31. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan Barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris Barang Daerah;

32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah;

33. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati Nagan Raya untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

34. Barang Bergerak adalah barang-barang bergerak atau kebendaan bergerak adalah barang-barang (kebendaan) yang dapat dipindah-pindahkan;

35. Barang tidak bergerak adalah milik atau barang-barang yang menjadi kekayaan daerah yang tidak dapat dipindah-pindahkan;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan Barang Daerah adalah untuk :
(1) Mengamankan Barang Daerah;
(2) Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Daerah; dan
(3) Memberikan jaminan/kepastian 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; dan
c. Terwujudnya pengelolaan Barang Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III

A S A S

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas-asas:
a. Asas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang, Pembantu Pengelola, Pengelola dan Bupati sesuai tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;

b. Asas Kepastian Hukum yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
c. Asas Transparan yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
d. Asas efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
e. Asas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan; dan
f. Asas Kepastian Nilai yaitu Pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan seraca daerah;

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 5

(1) Barang Milik Daerah meliputi:
   a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK; dan
   b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah;
(2) Barang yang sebagaimana didmaksud 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 ketentuan undang-undang; atau
   d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;

BAB V
KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

Pengelolaan Barang Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah

Pasal 7

(1) Bupati mengatur pengelolaan Barang Daerah; dan
(2) Pencatatan Barang Daerah dilakukan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah Daerah

Pasal 8

(1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah;
(2) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang 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 DPRK
   e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannnya;
   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 Kabupaten;
   b. Kepala Bidang Aset Derah
   c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;
   d. Penyimpan Barang;
   e. Pengurus Barang;

(4) Sekretaris Kabupaten sebagai pengelola Barang Milik Daerah;

(5) Sekretaris Kabupaten 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 dan atau DPRK;
   e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
   f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah;

(6) Kepala Bidang Aset Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan menyimpan dokumen aset daerah yang ada pada SKPK;

(7) Kepala SKPK sebagai Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan SKPK masing-masing;

(8) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang; dan

(9) Pengurus Barang bertugas untuk mengurus barang milik daerah dalam pemakaian;

BAB VI

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama
Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 9

(1) Kepala Bidang Aset Daerah dengan melibatkan unsur/unit kerja terkait menyusun :
   a. Standar barang dan standar kebutuhan;
   b. Standar harga.

(2) Standar barang dan standar kebutuhan merupakan sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah;

(3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Pasal 10

(1) Kepala SKPK menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) yang disertai dengan Rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja Anggaran (RKA) masing-masing unit kerja/satuan kerja sebagai bahan penyusunan Rancangan APBK;

(2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga;

(3) Sekretaris Kabupaten melakukan koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan barang daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan; dan

(4) Setelah APBK ditetapkan, Bupati menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 11

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

Bagian Kedua

P e n g a d a a n

Pasal 12

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel serta dengan senatiasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 13

(1) Pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati;

(2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan kepada Unit Kerja/Satuan Kerja;

(3) Bupati menetapkan Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah (P3D) untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa, dan melaksanakan pemeliharaan Barang Daerah;

(4) Bupati dapat menetapkan Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit (P3U) untuk mengadakan Barang Daerah dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

(1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan dilaksanakan oleh Tim/Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah (P3D) yang dipusatkan ke Bidang Aset Daerah;

(3) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 15

Pengadaan barang dapat dilaksanakan melalui pembelian, pemborongan pekerjaan dan swakelola.

Pasal 16

Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, yang dibiayai dari APBK dilaporkan oleh Kepala SKPK kepada Bupati melalui Kepala Bidang Aset Daerah berikut dengan Dokumen Pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang (BAPB) dan Berita Acara Serah Terima (BAST)

Pasal 17

(1) Setiap Tahun Anggaran, SKPK membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14; dan
(2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk lampiran perhitungan APBK tahun yang bersangkutan.

Pasal 18

Bentuk dan format Berita Acara Pemeriksaan Barang (BAPB) dan Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang dan Jasa maupun Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

(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 Bidang Aset Daerah 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; dan
(6) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V II
PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 20

(1) Semua hasil pengadaan Barang Daerah yang bergerak diterima oleh Pengurus Barang Milik Daerah atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPK;
(2) Pengurus Barang Milik Daerah atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan Barang Milik Daerah berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah;
(3) Kepala SKPK selaku atasan langsung Pengurus Barang Milik Daerah, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
(4) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lain; dan
(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 21

(1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPK atau Pejabat yang ditunjuk dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Bidang Aset Daerah;
(2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD);

(3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 Kepala Bidang Aset Daerah; dan

(5) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 22

(1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah dan Panitia Pemeriksa Barang Unit Kerja/Satuan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 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); dan

(2) Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Bagian Keuangan.

Pasal 23

(1) Pengeluaran/penyaluran Barang Daerah oleh Penyimpan Barang/pemegang 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; dan

(2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui Kepala Bidang Aset Daerah

BAB VIII

P E N G G U N A A N

Pasal 24

(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 25

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

Pasal 26

(1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang; dan

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

BAB IX

P E N A T A U S A H A A N

Bagian Pertama
P e m b u k u a n

Pasal 27

(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) Pencatatan Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A,B,C,D, E dan F; dan
(3) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodefikasi barang sesuai ketentuan peratuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
I n v e n t a r i s a s i

Pasal 28

(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, pendokumentasian dan penggunaan Barang Daerah;
(3) Kepala SKPK bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya; dan
(4) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Pengelola melalui Bidang Aset Daerah secara periodik.

Pasal 29

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

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 30

(1) Kepala Bidang Aset Daerah 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) Kepala Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Rekapitulasi Barang Milik Daerah (RBMD);

(3) Rekapitulasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah; dan
(4) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam pasal 25, Pasal 26 dan pasal 28, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Managamen Barang Daerah (SIMBADA)

BAB X
P E M E L I H A R A A N

Pasal 31

(1) Pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya; dan
(2) Kepala Bidang Aset Daerah wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan Barang Daerah yang dilakukan oleh Pengguna Barang Milik Daerah.

Pasal 32

(1) Pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dilakukan oleh Kepala SKPK berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPK; dan
(2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 33

(1) Pengguna barang bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola melalui Kepala Bidang Aset Daerah setiap semester;dan
(2) Kepala Bidang Aset Daerah meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 34

(1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah;
(2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati; dan
(3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBK atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat;

Pasal 35

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

BAB XI

P E N G H A P U S A N

Pasal 36

(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; dan
(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 37

(1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang;
(2) Pelaksanaan atas penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dilaporkan kepada Pengelola Barang; dan
(3) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengelola barang.

Pasal 38

(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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
(2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
(3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.

BAB X II

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 39

(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 planologi 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 Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRK;
    b. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK 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 dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
5. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis;

c. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRK;
d. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati;

(3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilaksanakan melalui :
a. Penjualan/Pelelangan;
b. Ruilslag / Tukar-menukar;
c. Hibah;
d. Penyertaan Modal.

(4) Hasil pelelangan / penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah; dan

(5) Tata cara penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Pertama
Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 40

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

Pasal 41

(1) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir;

(2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun; dan

(3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas.

Pasal 42

(1) Kendaraan Dinas Operasional yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus/dilelang kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;

(2) Penentuan prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan

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

Pasal 43

(1) Pelaksanaan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada Pejabat Negara di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan penjualan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

(2) Hasil penjualan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah;

(3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dilunasi; dan

(4) Pelunasan harga penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun;

Pasal 44

(1) Apabila Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 belum dilunasi, maka kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan;
(2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka biaya perbaikan, pemeliharaan dan surat-surat kendaraan ditanggung oleh Pemerintah Daerah; dan
(3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai waktu yang telah ditentukan, dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 45

(1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
(2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
    a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
    b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
    c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).
(3) 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 46

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

Pasal 47

(1) Rumah Dinas Daerah yang dapat dijualbelikan adalah :
    a. Rumah Dinas Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
    b. Rumah Dinas 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 tentang Rumah Negara, 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 dikeluarkan oleh Bupati;
(4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa; dan
(5) Rumah Dinas 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 48

(1) Harga Rumah Dinas 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) Tata cara pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Dinas Daerah Golongan III ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 49

(1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun;
(2) Hasil penjualan Rumah Daerah Golongan III milik Daerah disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah;
(3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Bagian Ketiga
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 50

(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 Peraturan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRK;
(3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat;
(4) Nilai ganti rugi atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Peraturan Bupati;
(5) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasnya; dan
(6) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
H i b a h

Pasal 51

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

direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 52

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

Pasal 53

(1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 ayat (1) huruf a dan b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRK;
(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (1) huruf c dan d yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRK; dan
(3) Tata cara pelaksanaan Hibah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal

Pasal 54

(1) Barang Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Pihak Ketiga, ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRK;
(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 asset; dan
(3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan/atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian asset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 55

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

BAB XIII

P E M A N F A A T A N

Bagian Pertama
Pinjam Pakai

Pasal 56

(1) Barang milik Pemerintah 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 kepemilikan Barang Daerah; dan
(4) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Penyewaan / Retribusi

Pasal 57

(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 pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan tembusannya diberitahukan kepada DPRK;
(4) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan barang tersebut;
(5) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Qanun Kabupaten Nagan Raya; dan
(6) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga

P e n g g u n a u s a h a a n

Pasal 58

(1) Barang Daerah yang belum dimanfaatkan dapat digunausahakan dalam bentuk kerjasama BGS, BSG dan Kerjasama Operasi (KSO) dengan Pihak Ketiga;
(2) Barang Daerah yang digunausahakan maksimal paling lama 30 (tiga puluh) tahun;
(3) Penetapan mitra BGS dan 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 Bupati;
(5) Barang Milik Daerah yang digunausahakan tidak merubah status hukum (tidak dipindahtangankan);
(6) Tata cara pelaksanaan penggunausahaan ditetapkan dengan Peraturan Bupati; dan
(7) Perjanjian kerjasama dengan Pihak Ketiga dalam bentuk BGS, BSG dan Kerjasama Operasi (KSO) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan tembusannya disampaikan kepada DPRK.

Pasal 59

(1) Hasil penerimaan dari penggunausahaan barang Daerah disetor ke Kas Daerah; dan
(2) Barang Daerah yang digunausahakan dicatat tersendiri dalam Daftar Inventaris dan dilaksanakan oleh Bidang Aset Daerah.

BAB XIV

P E N G A M A N A N

Pasal 60

(1) Pemerintah Daerah wajib mengamankan seluruh barang milik/dikuasai Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak;
(2) Pengamanan Barang 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; dan
(5) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum.

Pasal 61

(1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Nagan Raya;
(2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Nagan Raya;dan
(3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

Pasal 62

Untuk mengamankan Barang milik/dikuasai Daerah, barang dimaksud dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 63

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

Pasal 64

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 65

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 XV
P E N I L A I A N

Pasal 66

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

Pasal 67

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

Pasal 68

(1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
(2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum; dan
(3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB XVI

PENGELOLAAN BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 69

(1) Direksi Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai Penyelenggara Pembantu Pemegang Kuasa Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang Daerah dalam lingkungannya sebagai Barang 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; dan
(4) Sensus Barang Daerah dilaksanakan oleh Direksi Perusahaan Daerah (PD) dan dilaporkan kepada Bupati setiap 5 (lima) tahun sekali.

Pasal 70

Tata cara pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 71

(1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah

dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bidang Aset Daerah, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(3) Pengawasan terhadap pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Bupati; dan

(4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVIII

P E M B I A Y A A N

Pasal 72

(1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan Barang Daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBK;

(2) Pengelolaan Barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah diberikan insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati; dan

(3) Penyimpan Barang, Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah dapat diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XIX

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 73

(1) Penyimpan Barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Qanun ini dan mengakibatkan kerugian perbendaharaan daerah dikenakan tuntutan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan

(2) Pengurus barang dan pengguna barang yang lalai dan mengakibatkan kerugian perbendaharaan daerah dikenakan tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 74

(1) Tuntutan atas kelalaian bagi pengguna barang sebagaimana pasaal 73 ayat (2) adalah sebagai berikut :

a. Barang MilikDaerah Hilang pada saat digunakan dalam urusan atau menjalankan pekerjaan / tugas maka dikenakan tuntutan ganti rugi sebesar 15 % haarga penyusutan;

b. Barang milik daerah hilang pada saat tidak digunakan dalam urusan atau menjalankan pekerjaan / tugas maka dikenakan tuntutan ganti rugi sebesar 75 % dari harga penyusutan;

c. Pemakaian Kenderaan Dinas teerjadi kecelakaan pada saat digunakan dalam urusan atau menjalankan pekerjaan / tugas maka dikenakan tuntutan ganti rugi sebesar 10 % dari nilai harga penyusutan;

d. Pemakaian Kenderaan Dinas terjadi kecelakaan pada saat tidak digunakan dalam urusan atau menjalankan pekerjaan / tugas, maka dikenakan tuntutan ganti rugi sebesar 90 % dari nilai harga penyusutan; dan

e. Ketentuan lebih lanjut sebagaimana di atur dalam pasal 74 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

(2) Apabila pengguna Barang telah berakhirnrya masa tugasnya atau dimutasi ke SKPK yang lain, maka dilakukan prosess pengembalian barang dengan tata cara yang akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

BAB XX

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 75

(1) Pihak Ketiga yang tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar ketentuan dalam Qanun ini dikenakan sanksi, berupa sanksi administrasi atau denda atau ganti rugi atau pembatalan perjanjian; dan
(2) Ketentuan sanksi sebagaimana tersebut di atas tidak berlaku dalam hal terjadinya force majeureu.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Hal-hal yang belum diatur dalam Qanun ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 77

Qanun ini mulai berlaku sejak tanggal pengundangannya;

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Nagan Raya.

Ditetapkan di Suka Makmue,
pada tanggal 29 Agustus 2009 M
8 Ramadhan 1430 H

BUPATI NAGAN RAYA,

T. ZULKARNAINI

PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR TAHUN 2009
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab roda Pemerintah Kabupaten Nagan Raya setiap tahunnya terus meningkat baik dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

Pemerintah Kabupaten Nagan Raya banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan publik serta kesejahteraan masyarakat.

Barang Daerah merupakan kekayaan atau aset Daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dan tidak hanya sebagai kekayaan Daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Ketentuan pengelolaan barang Pemerintah Kabupaten Nagan Raya berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Nagan Raya tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah akan menjadi pedoman dan menjadi landasan hukum yang kuat bagi Satuan Kerja Perangkat Kabupaten di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya dalam hal pengelolaan barang daerah.

II. PENJELASAN PASAL PER PASAL

Pasal 1 angka 1 s/d angka 21:		Cukup Jelas ;
Pasal 1 angka 22	:	Perencanaan yang dimaksud adalah berkaitan dengan penyusunan kebutuhan Barang Daerah dan/atau pemeliharaan Barang Daerah yang diwujudkan dalam bentuk Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD);
Pasal 1 angka 24 s/d angka 33	:	Cukup Jelas ;
Pasal 2	:	Cukup Jelas ;
Pasal 3 huruf a	:	Cukup Jelas ;
Pasal 3 huruf b	:	Akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan barang daerah.
Pasal 3 huruf c	:	Cukup Jelas ;
Pasal 5	:	Barang Pemerintah yang dimaksud adalah Barang Pemerintah Pusat yang dikenal dengan Barang Negara adalah barang yang dimiliki dan dikuasai oleh Instansi Pusat, dibeli atas beban APBN dan perolehan lain yang sah. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Gubernur.
Pasal 6	:	Cukup Jelas ;
Pasal 7	:	Cukup jelas
Pasal 8 ayat (1)	:	Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah adalah pejabat tertinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang

mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran Barang Daerah dan sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah;

Pasal 8 ayat (2) : Cukup Jelas ;

Pasal 8 ayat (3) : Bupati dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Sekretaris Kabupaten sebagai pengelola dalam rangka pembinaan pengelolaan Barang Daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna;

Pasal 8 ayat (4) s/d ayat (7) : Cukup Jelas ;

Pasal 8 ayat (8) : Penyimpan barang dan pengurus barang dapat digabungkan dalam pelaksanaannya

Pasal 8 ayat (9) : Pengurus barang bertugas mengurus barang persediaan dan barang dalam pemakaian di lingkungan Unit Kerja/Satuan Kerja.

Pasal 9 ayat (1) dan (2) : Cukup Jelas ;

Pasal 9 ayat (3) : Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya.

Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas Barang Daerah menurut strata pegawai dan organisasi.

Standarisasi Harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.

Pasal 10 ayat (1) dan (2) : Cukup Jelas

Pasal 10 ayat (3) : Sekretaris Kabupaten dalam melakukan koordinasi dapat melalui koordinasi Kabid Aset Daerah.

Pasal 11 s/d Pasal 18 : Cukup Jelas ;

Pasal 19 ayat (1) : Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perizinan diantaranya berbentuk Surat izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindaklanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Bupati.

Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerjasama Operasional (KSO);

Pasal 19 ayat (2) s/d ayat (6) : Cukup Jelas ;

Pasal 20 s/d Pasal 26 : Cukup Jelas ;

Pasal 27 ayat (2) : Penguna/Kuasa pengguna barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan sesuai fromat :

(1) Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah ***(Lampiran 1)***
(2) Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin ***(Lampiran 2)***
(3) Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan ***(Lampiran 3)***
(4) Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi dan Bangunan ***(Lampiran 4)***
(5) Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya ***(Lampiran 5)***
(6) Kartu Inventaris Barang (KIB) F Konstruksi dalam Pengerjaan ***(Lampiran 6)***
(7) Kartu Inventaris Ruangan (KIR) ***(Lampiran 7)***

Pasal 27 ayat (3) : Kodefikasi adalah pemberian pengkodean barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode barang. *(Tatacara Kodefikasi lihat Lampiran-8)*

Tujuan pemberian kodefikasi adalah untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada masing-masing pengguna.

Kodefikasi kepemilikan untuk pemerintah Kabupaten Nagan Raya adalah Barang Milik Pemerintah Kabupaten ***(12).***

Kode Lokasi pengelompokan bidang terdiri dari *(Lampiran 9)*:

(1) Setwan/DPRK Nagan Raya
(2) Bupati Nagan Raya
(3) Wakil Bupati Nagan Raya
(4) Sekretariat Kabupaten
(5) Bidang Kimpraswil/PU
(6) Bidang Perhubungan
(7) Bidang Kesehatan
(8) Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
(9) Bidang Sosial
(10) Bidang Kependudukan
(11) Bidang Pertanian
(12) Bidang Perindustrian
(13) Bidang Pendapatan
(14) Bidang Pengawasan
(15) Bidang Perencanaan
(16) Bidang Lingkungan Hidup
(17) Bidang Pariwisata
(18) Bidang Kesatuan Bangsa
(19) Bidang Kepegawaian
(20) Bidang Penghubung
(21) Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
(22) Bidang BUMD
(23) Bidang Syariat Islam
(24) Bidang Pertambangan dan Energi
(25) Bidang Satpol dan PP
(26) Bidang Perpustakaan
(27) Bidang .....
(50) Kecamatan Kuala
(51) Kecamatan Beutong
(52) Kecamatan Seunagan
(53) Kecamatan Seunagan Timur
(54) Kecamatan Darul Makmur
(55) Kecamatan Kuala Pesisir
(56) Kecamatan Tadu Raya
(57) Kecamatan Suka Makmue

Dan Kode Barang diklasifikasikan ke dalam 6 (enam) golongan yaitu (lihat tabel kode barang daerah pada ***lampiran10)***:

(1) Tanah
(2) Mesin dan Peralatan
(3) Gedung dan Bangunan
(4) Jalan, Irigasi dan Jaringan
(5) Aset Tetap Lainnya
(6) Konstruksi dalam pengerjaan

Pasal 28 ayat (1) : Inventarisasi juga wajib dilakukan terhadap barang yang dikuasai;

Pasal 28 ayat (2) s/d ayat (4) : Cukup Jelas ;

Pasal 29 ayat (1)	:	Buku Inventaris adalah berisi catatan data barang inventaris yang ada dan dilaksanakan oleh Unit Kerja/Satuan Kerja. Buku Induk Inventaris adalah himpunan Buku Inventaris Unit Kerja/Satuan Kerja yang disusun oleh Bidang Aset Daerah dan berlaku untuk masa 5 (lima) tahun. Daftar Rekapitulasi adalah Daftar Inventaris yang disusun oleh Sekretaris Kabupaten selaku Pengelola Barang Daerah dengan mempergunakan bahan berasal dari data Buku Induk Inventaris.
Pasal 29 ayat (2) s/d ayat (5)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 30 ayat (1)	:	Daftar Mutasi Barang adalah daftar barang yang berkurang dan/atau bertambah dan dilaporkan tiap semester atau 6 (enam) bulan, yaitu mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni tahun berjalan dilaporkan pada bulan Juli, sedangkan mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Desember tahun berjalan dilaporkan pada bulan Januari tahun berikutnya. Jika tidak terdapat mutasi atau nihil, tetap diwajibkan menyampaikan laporan;
Pasal 30 ayat (2)	:	Cukup Jelas;
Pasal 31 s/d Pasal 33	:	Cukup Jelas ;
Pasal 34 ayat (1)	:	Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati sebagai milik daerah, wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah, sedangkan barang bersejarah yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat atau Masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Daerah memfasilitasi partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah;
Pasal 34 ayat (2)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 34 ayat (3)	:	Yang dimaksud dengan sumber lainnya yang sah adalah bantuan dari Pemerintah Pusat, kompensasi atau partisipasi/bantuan lainnya yang tidak mengikat;
Pasal 35	:	Cukup Jelas ;
Pasal 36 ayat (1)	:	Yang dimaksud dengan dihapus dari Daftar Inventaris adalah penghapusan (bukan dalam arti depresiasi) yang sesuai dengan kaidah/standar akuntansi barang yang berlaku;
Pasal 36 ayat (2) dan ayat (3)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 37 s/d Pasal 38	:	Cukup Jelas ;
Pasal 39 ayat (1)	:	Yang dimaksud berlebih adalah barang-barang yang tidak dibutuhkan lagi untuk kepentingan Unit Kerja/satuan Kerja;
Pasal 39 ayat (2)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 39 ayat (3)	:	Hibah kepada pihak lain dilakukan dengan Peraturan Bupati dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dengan syarat-syarat : 1. bukan merupakan barang yang sifatnya rahasia ; 2. bukan merupakan barang penting daerah; 3. bukan barang yang merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; 4. tidak dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu tugas-tugas pelayanan umum pemerintahan.
Pasal 39 ayat (4) dan ayat (5)	:	Cukup Jelas ;

Pasal 40 s/d Pasal 42	:	Cukup Jelas ;
Pasal 43 ayat (1) s/d ayat (3)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 43 ayat (4)	:	Jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Bupati
Pasal 44	:	Cukup Jelas ;
Pasal 45 ayat (1)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 45 Ayat (2)	:	Rumah Daerah adalah rumah milik daerah yang terdiri dari Rumah Daerah Golongan I yaitu yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya (Rumah Jabatan); Rumah Daerah Golongan II yaitu yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu Dinas ke Dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (Rumah Instansi); Rumah Daerah Golongan III yaitu rumah milik daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri dan tidak termasuk Rumah Daerah Golongan I dan Golongan II. Rumah Daerah Golongan III dapat dijual/disewabelikan kepada pegawai.
Pasal 45 ayat (3)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 46 s/d Pasal 49	:	Cukup Jelas ;
Pasal 50 ayat (1)	:	Menguntungkan Pemerintah Daerah apabila penggantian asset dalam bentuk uang lebih besar dari harga penaksiran dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat;
Pasal 50 ayat (2) s/d ayat (6)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 51 s/d Pasal 55	:	Cukup Jelas ;
Pasal 56 ayat (1)	:	Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan Barang Daerah kepada instansi pemerintah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati kepada Yayasan/Lembaga Sosial/Kegamaan dan kemanusiaan untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir Barang Daerah tersebut dikembalikan kepada Pemerintah Daerah;
Pasal 56 ayat (2) s/d ayat (4)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 57 ayat (1)	:	Penyewaan adalah penyerahan hak pengelolaan Barang Daerah kepada Pihak Ketiga untuk janga waktu tertentu dalam hubungan sewa menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa sekaligus atau secara berkala;
Pasal 57 ayat (2) s/d ayat (6)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 58 ayat (1)	:	Penggunausahaan adalah pendayagunaan Barang Daerah oleh Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG) dan Kerjasama Operasi (KSO);
Pasal 58 ayat (2)	:	Cukup Jelas
Pasal 58 ayat (3)	:	Apabila setelah 2 (dua) kali berturut-turut diumumkan, peminatnya kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga ;
Pasal 58 Ayat (4) s/d ayat (7)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 59	:	Cukup Jelas ;
Pasal 60 ayat (1) s/d ayat (4)	:	Cukup Jelas ;
Pasal 60 ayat (5)	:	Upaya hukum adalah upaya hukum dari Pemerintah Daerah terhadap pengamanan Barang Daerah yang

dilakukan dengan langkah-langkah yustisi, seperti aktivitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya terhadap kepemilikan/penguasaan Barang Daerah oleh pihak lain;

Pasal 61 : Cukup Jelas ;

Pasal 62 : Pengasuransian Barang Daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan Daerah

Barang Daerah yang diasuransikan adalah barang milik Pemerintah Daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

Pasal 63 s/d Pasal 65 : Cukup Jelas ;

Pasal 66 : Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap Barang Daerah sesuai Standar Penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten.

Pasal 67 : Cukup Jelas ;

Pasal 68 ayat (1) : Penilai Independen adalah lembaga independen eksternal profesional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli di bidang penilaian asset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Departemen Keuangan, Masyarakat Profesi Penilaian Indonesia (MAPPI), Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI);

Penilai Internal adalah pegawai Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai Tim Penilai berkualifikasi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Pasal 68 ayat (2) s/d ayat (3) : Cukup Jelas ;

Pasal 69 ayat (1) : Cukup Jelas ;

Pasal 69 ayat (2) : Mutasi penambahan dan mutasi pengurangan barang dilakukan 6 (enam) bulan sekali setiap tahun dan di himpun oleh Perusahaan Daerah (PD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);

Pasal 69 ayat (3) : Laporan mutasi barang kepada Bupati melalui Pengelola setiap akhir tahun anggaran hanya terhadap aktiva tetap;

Pasal 69 ayat (4) : Cukup Jelas ;

Pasal 70 : Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan berpedoman pada Kepmendagri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan.

Pasal 71 ayat (1) s/d ayat (3) : Cukup Jelas ;

Pasal 71 ayat (4) : Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja melakukan pengawasan terhadap bawahan yang mengelola Barang Daerah dan kepanitiaan yang mendukung pengelolaan Barang Daerah sesuai mekanisme dan prosedur yang berlaku.

Pasal 72 s/d Pasal 77 : Cukup Jelas.

Lampiran : Qanun Kabupaten Nagan Raya
Nomor : TAHUN 2009
Tanggal : 29 Agustus 2009 H
8 Ramadhan 1430 H

1. KIB-A: Tanah

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A
TANAH

NO. KODE LOKASI:

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)	Ket
		Kode Barang	Register				Hak	Sertifikat					
								Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

……..,……

Mengetahui
Kepala SKPK

Pengurus Barang

(……..)
NIP ……

(……)
NIP ……..

Lampiran : Qanun Kabupaten Nagan Raya
Nomor : TAHUN 2009
Tanggal : 29 Agustus 2009 H
8 Ramadhan 1430 H

2. KIB-B: Peralatan dan Mesin

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B
PERALATAN DAN MESIN

No. Kode Lokasi:

No.Urt	Kode Barang	Nama Barang/ Jenis Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul Cara Perolehan	Harga	Ket
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

……..,……

Mengetahui
Kepala SKPK

(……..)
NIP ……

Pengurus Barang

(……)
NIP ……..

Lampiran : Qanun Kabupaten Nagan Raya
Nomor : TAHUN 2009
Tanggal : 29 Agustus 2009 H
8 Ramadhan 1430 H

3. KIB-C: Gedung dan Bangunan

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) C
GEDUNG DAN BANGUNAN

No Kode Lokasi

No Urt	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Kondisi Bangunan (B, KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantar (m2)	Letak/ Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	No Kode Tanah	Asal Usul	Harga	Ket
		Kode Barang	Register		Bertingkat/ Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

……..,……

Mengetahui
Kepala SKPK

(……..)
NIP ……

Pengurus Barang

(……)
NIP ……..

Lampiran : Qanun Kabupaten Nagan Raya
Nomor : TAHUN 2009
Tanggal : 29 Agustus 2009 H
8 Ramadhan 1430 H

4. KIB-D: Jalan, Irigasi dan Jembatan

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) D
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

No Kode Lokasi

No Urt	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Kontruks)	Panjang (Km)	Lebar (M)	Luas)	Letak/ Lokasi	Dokumen Gedung		Status Tanah	No Kode Tanah	Asal Usul	Harga	Kondisi (B,KB,RB)	Ket
		Kode Barang	Register						Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

……..,……

Mengetahui
Kepala SKPK

(……..)
NIP ……

Pengurus Barang

(……)
NIP ……..

Lampiran : Qanun Kabupaten Nagan Raya
Nomor : TAHUN 2009
Tanggal : 29 Agustus 2009 H
8 Ramadhan 1430 H

5. KIB-E: Aset Tetap Lainnya

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) E
ASET TETAP LAINNYA

NO KODE LOKASI:

No Urt	Nama Barang/ Jenis Barang	Nomor		Buku/Perpustakaan		Barang Bercorak Kesenian/kebudayaan			Hewan/Ternak dan Tumbuhan		Jumlah	Tahun Cetak/ Pembelian	Asal usul cara pembelian	Harga	Ket
		Kode Barang	Register	Judul/Pencipta	Spesifikasi	Asal Daerah	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

……..,…….

Mengetahui
Kepala SKPK

(……..)
NIP ……

Pengurus Barang

(……)
NIP ……..

Lampiran : Qanun Kabupaten Nagan Raya
Nomor : TAHUN 2009
Tanggal : 29 Agustus 2009 H
8 Ramadhan 1430 H

6. KIB-F: Konstruksi dalam Pengerjaan

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) F
KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Kode Lokasi:

No Urt	Jenis Barang/ Nama Barang	Bangunan (P,SP,D)	Konstruksi Bangunan		Luas (M2)	Letak/ Lokasi ALamat	Dokumen		Tgl, Bln, Thn Mulai	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal Usul Pembiayaan	Nilai Kontrak (ribuan Rp)	Ket
			Bertingkat/ Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

……..,……

Mengetahui
Kepala SKPK

(……..)
NIP ……

Pengurus Barang

(……)
NIP ……..

Lampiran : Qanun Kabupaten Nagan Raya
Nomor : TAHUN 2009
Tanggal : 29 Agustus 2009 H
8 Ramadhan 1430 H

7. KIR: Kartu Inventaris Ruangan

KARTU INVENTARIS RUANGAN

Kabupaten :
Provinsi :
Unit :
Satuan Kerja :
Ruangan :

No. Kode Lokasi …..xx)

No Urt	Nama Barang/ Jenis Barang	Merek/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian	No. Kode Barang	Jumlah Barang/ register x)	Harga Beli	Keadaan Barang			Ket. Mutasi dll
										Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

……..,…….

Mengetahui
Kepala SKPK

(……..)
NIP ……

Pengurus Barang

(……)
NIP ……..

x) Tulislah jumlah/register dalam lajur ybs
xx) Diisi sampai dengan nomor kode unit/satuan kerja (th tidak ditulis)

8. Kodefikasi

Tatacara Penulisan Kodefikasi

9. Kode Lokasi

TABEL KODE LOKASI

1	Setwan/DPRK Nagan Raya	
2	Bupati Nagan Raya	
3	Wakil Bupati Nagan Raya	
4	Sekretariat Daerah	
5	Bidang Kimpraswil/PU	
6	Bidang Perhubungan	
7	Bidang Kesehatan	
8	Bidang Pendidikan dan Kebudayaan	
9	Bidang Sosial	
10	Bidang Kependudukan	
11	Bidang Pertanian	
12	Bidang Perindustrian	
13	Bidang Pendapatan	
14	Bidang Pengawasan	
15	Bidang Perencanaan	
16	Bidang Lingkungan Hidup	
17	Bidang Pariwisata	
18	Bidang Kesatuan Bangsa	
19	Bidang Kepegawaian	
20	Bidang Penghubung	
21	Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi	
22	Bidang BUMD	
23	Bidang Syariat Islam	
24	Bidang Pertambangan dan Energi	
25	Bidang Satpol dan Polisi Pamongpraja	
26	Bidang Perpustakaan	
27	Bidang	
50	Kecamatan Kuala	
51	Kecamatan Beutong	
52	Kecamatan Seunagan	
53	Kecamatan Seunagan Timur	
54	Kecamatan Darul Makmur	
55	Kecamatan Kuala Pesisir	
56	Kecamatan Tadu Raya	
57	Kecamatan Suka Makmue	

10. Kode Barang

TABEL KODE BARANG