



## **PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA**

**NOMOR 06 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUKAMARA,**

- Menimbang : a. bahwa Barang Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam menunjang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, maka perlu dikelola secara baik, tertib, profesional, transparan dan akuntabel agar dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan fungsinya;
- b. bahwa dalam rangka pengamanan, penyeragaman langkah-langkah dan tindakan serta pemberian kepastian hukum dalam Pengelolaan Barang Daerah, maka perlu dilakukan pengaturan Pengelolaan Barang Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatas perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);

4. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4310);
5. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3953);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023 );
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 07 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2003 Nomor 05 Seri D).
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan.

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SUKAMARA**

**dan**

**BUPATI SUKAMARA**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

## **BAB 1**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Sukamara;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukamara yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sukamara;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara;
7. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Sukamara;
8. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sukamara;
9. Bagian Keuangan adalah Bagian Keuangan Daerah Kabupaten Sukamara;
10. Unit Kerja adalah Perangkat Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri dalam APBD yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas-dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Badan/ Lembaga lainnya, Kecamatan dan Kelurahan;

11. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah dan atau Pejabat Pemerintah daerah yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Pejabat Negara di Daerah adalah Bupati atau Wakil Bupati;
13. Satuan Kerja adalah Bagian dari Unit Kerja;
14. Barang Daerah adalah semua kekayaan yang berwujud yang dimiliki dan atau yang dikuasai, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya;
15. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
16. Rumah Daerah adalah Rumah milik Daerah atau yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara di Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
17. Rumah Flat adalah Rumah susun bertingkat yang fungsinya untuk tempat tinggal;
18. Rumah Daerah Golongan I (satu) adalah Rumah milik Daerah yang disediakan untuk ditempati oleh Pemegang Jabatan tertentu yang berhubungan dengan Sifat Dinas dan Jabatannya harus tinggal di rumah tersebut (Rumah Jabatan);
19. Rumah Daerah Golongan II (dua) adalah Rumah milik Daerah yang tidak boleh dipindah tangankan dari suatu Dinas/ Badan/ instansi ke dinas/ Badan/ Instansi yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh Pejabat/ Pegawai Negeri Sipil dari Dinas/ Badan/ Instansi yang bersangkutan;
20. Rumah Daerah Golongan III (tiga) adalah Rumah milik Daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri Sipil, tidak termasuk Rumah Daerah Golongan I (satu) dan Rumah Daerah Golongan II (dua);
21. Rumah Permanen adalah Rumah yang dinding dan temboknya terdiri dari bangunan beton dan bangunan kayu yang dibuat dari kayu ulin dan sejenisnya;
22. Rumah Semi Permanen adalah Rumah yang dinding dan lantainya sebagian dari bangunan beton dan / atau sebagian dari kayu ulin dan sejenisnya;
23. Bangunan Darurat/ sementara adalah bangunan yang ditinjau dari konstruksi dan unsur bangunan dinyatakan kurang dari 5 (lima) tahun;

24. 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;
25. Bendaharawan Barang adalah mereka yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang-barang milik daerah yang diangkat dengan Keputusan Kepala Daerah, untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui atasan langsungnya;
26. Pemegang Barang adalah Pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang-barang persediaan di setiap Unit Kerja;
27. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk Mengurus Barang Daerah yang ada di setiap Unit Kerja;
28. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
29. Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Daerah dan Jasa;
30. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/ tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan/penguasaan atas Barang Daerah;
31. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau Penguasaan Barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris Barang Daerah;
32. Ruislag/Tukar Guling/Tukar Menukar Barang Milik Daerah adalah pengalihan kepemilikan dan atau Penguasaan Barang Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang bergerak dan atau tidak bergerak serta menguntungkan daerah;
33. 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;
34. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
35. Sensus Barang Daerah adalah kegiatan penghitungan dan pencatatan Barang Daerah yang dilaksanakan 5 (lima) tahun sekali;
36. Penatausahaan adalah proses pencatatan secara terus menerus atas Barang Daerah;

37. Barang bersifat khusus adalah obat-obatan, alat kedokteran untuk Dinas Kesehatan, alat-alat kebersihan, sapu, pengki, cangkul, alat-alat gambar dan kertas transaran, batu dan pasir, dan lain-lain;
38. Jalan Protokol/Utama adalah jalan dengan lebar badan jalan lebih dari 8 (delapan) meter.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

(1) Maksud Pengelolaan Barang Daerah adalah untuk :

- a. Memelihara, memanfaatkan dan mengamankan Barang Daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Daerah;
- c. Memberikan jaminan/kepastian hukum dalam Pengelolaan Barang Daerah.

(2) Tujuan Pengelolaan Barang Daerah adalah untuk :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Daerah;
- c. Terwujudnya Pengelolaan Barang Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

## **BAB III**

### **WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 3**

Pengelolaan Barang Daerah sebagai bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah, dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Pemerintah.

#### **Pasal 4**

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah;
- (2) Bupati dalam rangka Pengelolaan Barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Kepala Bagian Perlengkapan;

- c. Kepala Unit Kerja;
  - d. Pemegang Barang/Bendaharawan Barang;
  - e. Pengurus Barang.
- (3) Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Kuasa/ Otorisator dan ordonator Barang Daerah, bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para Pejabat atau unsur pembantu Pemegang Kuasa Barang Daerah;
  - (4) Kepala Bagian Perlengkapan karena Jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang (PKB) menjalankan fungsi ordonator Barang Daerah dalam penyelenggaraan Pengelolaan Barang Daerah dan mengkoordinir Penyelenggaraan Barang Daerah;
  - (5) Kepala Unit/Satuan Kerja karena Jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PPKB), berwenang dan bertanggung jawab atas Pengelolaan Barang Daerah di lingkungan Unit/Satuan Kerja masing-masing;
  - (6) Pemegang Barang/Bendaharawan Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan Barang Daerah atau Pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat surat pertanggungjawaban kepada Bupati;
  - (7) Pengurus Barang bertugas mengurus Barang Daerah yang berada diluar kewenangan Pemegang Barang/Bendaharawan Barang.

## **BAB IV**

### **PERENCANAAN DAN PENGADAAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dibantu Unit Kerja terkait menyusun :
  - a. Standarisasi sarana atau prasarana Perkantoran Pemerintah Daerah;
  - b. Standarisasi Harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Pemerintah Daerah setiap tahun wajib menyusun rencana Kebutuhan Barang Daerah dan rencana kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah;
- (4) Rencana Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah dan dituangkan dalam APBD.

## **Pasal 6**

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (4) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

## **Pasal 7**

- (1) Pengadaan Barang Daerah yang bergerak diterima oleh Pemegang Barang/ Bendaharawan Barang, atau Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja.
- (2) Bupati menetapkan Panitia pengadaan Pekerjaan Daerah (P3D) untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Bupati dapat menetapkan Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit (P3U) untuk pengadaan barang yang bersifat khusus.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tata cara pengadaan barang, jasa dan laporan Realisasi Pengadaan ditetapkan oleh Bupati Sukamara.

## **Pasal 8**

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

## **BAB V**

### **PENERIMAAN DAN PENGELUARAN**

## **Pasal 9**

- (1) Pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh Pemegang Barang/Bendaharawan Barang, atau Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja.
- (2) Bendaharawan Barang atau Pegawai yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Bendaharawan barang berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang daerah.
- (3) Kepala Unit selaku atasan langsung Bendaharawan Barang, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini.
- (4) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan lain yang ditetapkan.

### **Pasal 10**

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Bupati melalui bagian Perlengkapan disertai dokumen yang lengkap dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

### **Pasal 11**

- (1) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal 9 dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD), sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud pasal 8 dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 12**

Pengeluaran Barang oleh Bendaharawan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Kepala Bagian Perlengkapan atau Kepala Unit Kerja disertai dengan Berita Acara Serah Terima.

## **BAB VI**

### **PEMELIHARAAN**

#### **Pasal 13**

Kepala Bagian Perlengkapan atau Kepala Unit Kerja mengkoordinir dan bertanggungjawab atas Pemeliharaan Barang Daerah.

#### **Pasal 14**

- (1) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pasal 13 dilakukan oleh Kepala Bagian Perlengkapan/ Kepala Unit Kerja.
- (2) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

#### **Pasal 15**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan atau Kepala Unit Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/ menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Bupati, dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan setiap semester.

- (2) Kepala Bagian Perlengkapan meneliti laporan dan menyusun daftar hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

#### **Pasal 16**

Mekanisme pelaksanaan Pemeliharaan Barang Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **BAB VII**

#### **INVENTARISASI**

#### **Pasal 17**

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik daerah terhadap seluruh barang yang dikuasai Daerah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Barang daerah setiap 5 (lima) tahun untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasinya.
- (3) Bagian Perlengkapan sebagai pusat Inventarisasi dan Pusat Informasi Barang Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang.

#### **Pasal 18**

- (1) Kegiatan Inventarisasi sebagaimana dimaksud Pasal 17 dilaksanakan oleh Bagian Perlengkapan.
- (2) Bagian Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang Daerah bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi Barang Daerah.
- (3) Kepala Unit/Satuan Kerja bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggungjawabnya.
- (4) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Bagian Perlengkapan secara periodik.

#### **Pasal 19**

Kepala Bagian Perlengkapan bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun dari semua Unit/Satuan Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.

## **BAB VIII**

### **PERUBAHAN STATUS HUKUM**

#### **Bagian Pertama**

#### **Penghapusan**

##### **Pasal 20**

- (1) Barang Daerah dapat dihapus dari daftar inventarisasi karena :
- a. Sudah rusak atau tidak dapat dipergunakan atau tidak efisien lagi;
  - b. Hilang/ Mati;
  - c. Pelelangan;
  - d. Penjualan/ ruislag/ tukar menukar;
  - e. Disumbangkan/ dihibahkan kepada pihak lain;
  - f. Pemusnahan.
- (2) Penghapusan Barang Daerah dari daftar inventaris sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 21**

Untuk pelaksanaan penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pasal 20 dibentuk Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Bagian Kedua**

#### **Penjualan Kendaraan Dinas**

##### **Pasal 22**

Kendaraan Dinas baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) atau lebih yang dapat dijual terdiri dari :

1. Kendaraan Perorangan Dinas;
2. Kendaraan Dinas Operasional.

##### **Pasal 23**

Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pasal 22 dapat dijual apabila telah memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Kendaraan Dinas dimaksud dipergunakan telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih atau karena rusak dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas baik dari segi teknis maupun unsur ekonomis untuk pemeliharaan dan operasional;

2. Tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas Dinas di Daerah;
3. Kendaraan Dinas dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
4. Kepada Bupati dan Wakil Bupati, dapat dijual 1 (satu) buah kendaraan Dinas setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
5. Pegawai Negeri Sipil sebagaimana yang dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
6. Kesempatan untuk membeli Kendaraan Dinas hanya 1 (satu) kali, kecuali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun bagi Pegawai/Pejabat yang bersangkutan.

#### **Pasal 24**

Penjualan Kendaraan Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 25**

Hasil penjualan Kendaraan Dinas merupakan penerimaan Daerah dan diserahkan secara Bruto ke Kas Daerah.

#### **Pasal 26**

Pegawai Negeri Sipil pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan dimaksud.

#### **Pasal 27**

Prosedur, tata cara dan pelaksanaan teknis penjualan kendaraan dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 28**

Kendaraan Dinas yang telah dijual, dihapus dari daftar Inventaris yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli kendaraan dimaksud dilunasi.

#### **Pasal 29**

Kendaraan Dinas yang tidak dapat dijual adalah :

1. Kendaraan Dinas dimaksud dipergunakan belum berumur 5 (lima) tahun;
2. Kendaraan Dinas tersebut sedang atau masih dalam sengketa;
3. Kendaraan Operasional Dinas untuk lapangan karena manfaat dan fungsinya seperti :

- a. Mobil Ambulance atau mobil pengangkut jenazah / orang sakit;
- b. Mobil Pemadam Kebakaran;
- c. Mobil Pengangkut Sampah;
- d. Alat-besar;
- e. Pesawat;
- f. Kendaraan diatas air dan;
- g. Jenis kendaraan untuk melayani kepentingan umum.

### **Pasal 30**

Pelaksanaan teknis penjualan Kendaraan Dinas dibentuk Panitia Penjualan Kendaraan dan Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **Bagian Ketiga**

### **Penjualan Rumah Daerah**

#### **Pasal 31**

- (1) Rumah Daerah dibedakan dalam 3 (tiga) golongan yaitu :
  1. Rumah Daerah Golongan I;
  2. Rumah Daerah Golongan II;
  3. Rumah Daerah Golongan III.
- (2) Golongan Rumah Daerah sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 32**

Untuk dapat menempati Rumah Daerah sebagaimana dimaksud pasal 31 harus memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) dari Bupati.

#### **Pasal 33**

Rumah Daerah dapat dijual belikan dengan ketentuan :

1. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah status golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
2. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
3. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
4. Rumah Daerah yang dibangun diatas tanah, yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 34**

- (1) Rumah Daerah yang tidak dapat dijual adalah :
  - a. Rumah Daerah Golongan I dan Rumah Daerah Golongan II;
  - b. Rumah Daerah Golongan III yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun;
  - c. Rumah Daerah Golongan III yang masih sedang dalam sengketa;
  - d. Rumah Plat;
  - e. Rumah Daerah yang letaknya berada satu lokasi dengan lingkungan Kantor;
  - f. Rumah Daerah yang letaknya strategis atau berada dilingkungan jalan protokol.
- (2) Rumah Daerah yang letaknya strategis atau berada di jalan protokol sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 35**

- (1) Yang berhak membeli Rumah Golongan III adalah :
  - a. Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara dengan ketentuan :
    1. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
    2. Belum memiliki rumah pribadi dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan jalan/cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat dari Pegawai yang bersangkutan, Suami atau Istri berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
    3. Memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah dari Bupati yang secara nyata dan terus menerus menempati Rumah Daerah minimal 10 (sepuluh) tahun.
  - b. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara dengan ketentuan :
    1. Masih menerima gaji Pensiunan dari Negara/ Pemerintah;
    2. Memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah dari Bupati yang secara nyata dan terus-menerus menempati Rumah Daerah minimal 10 (sepuluh) tahun;
    3. Belum memiliki Rumah Pribadi dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan jalan/cara apapun dari Pemerintah Daerah/Pemerintah Pusat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil atau Janda/ Duda Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah kabupaten Sukamara dengan ketentuan :

1. Masih menerima tunjangan Pensiun dari Negara/ Pemerintah;
  2. Almarhum Suaminya/Istrinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun;
  3. Masa Kerja Almarhum Suaminya/ Istrinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi Janda/ Duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
  4. Memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah dari Bupati yang secara nyata dan terus-menerus menempati Rumah Daerah minimal 10 (sepuluh) tahun;
  5. Belum memiliki Rumah Pribadi dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan jalan/ cara apapun dari Pemerintah Daerah/ Pemerintah Pusat berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- d. Pejabat Negara di Daerah atau Janda/ duda Pejabat Negara di Daerah dan Janda/ Duda Pahlawan, dengan ketentuan :
1. Masih menerima tunjangan pensiun dari Negara/ Pemerintah;
  2. Almarhum Suaminya/Istrinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun;
  3. Memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah dari Bupati yang secara nyata dan terus-menerus menempati Rumah Daerah minimal 10 (sepuluh) tahun;
  4. Belum memiliki Rumah Pribadi dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan jalan/ cara apapun dari Pemerintah Daerah/ Pemerintah Pusat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Apabila Penghuni Rumah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dan d meninggal dunia, maka hak membeli atau memperoleh Rumah Daerah dimaksud hapus/gugur.

### **Pasal 36**

- (1) Harga Rumah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan taksiran harga dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Taksiran Harga Rumah Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini berpedoman pada Nilai Biaya yang digunakan untuk pembangunan rumah yang bersangkutan pada waktu penaksiran.
- (3) Harga taksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini dikurangi penyusutan menurut umur bangunan rumah dengan ketentuan :

- a. 2 % (dua persen) setiap tahun untuk permanen;
  - b. 4 % (empat persen) setiap tahun untuk semi permanen;
  - c. 10 % (sepuluh persen) setiap tahun untuk darurat.
- (4) Penyusutan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, b dan c dilakukan setinggi-tingginya 80% (delapan puluh persen ) atau nilai sisa bangunan rumah minimal 20 % (dua puluh persen).
  - (5) Harga bangunan dan tanah ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia.
  - (6) Penjualan Rumah daerah Golongan III milik Daerah termasuk tanahnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 37**

- (1) Rumah Daerah Golongan II dan III dapat disewakan kepada Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah, kecuali Rumah daerah Golongan I.
- (2) Ketentuan mengenai sewa Rumah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Daerah.

#### **Pasal 38**

- (1) Hasil penjualan dan penyewaan Rumah Daerah merupakan Penerimaan Daerah yang hanya disetor secara bruto ke Kas Daerah.
- (2) Pelepasan hak atas tanah atau bangunan yang dijual belikan, penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

#### **Pasal 39**

Prosedur, tata cara dan teknis Penjualan Rumah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Keempat**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan Atau Bangunan**

#### **Pasal 40**

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual) dan atau pelelangan;

- b. Pelepasan dengan tukar menukar/ ruislag/ tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
  - (3) Perhitungan perkiraan tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual 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 Keputusan Bupati.

## **BAB IX**

### **PEMANFAATAN**

#### **Bagian Pertama**

##### **Pinjam Pakai**

###### **Pasal 41**

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, barang daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan atau disewakan kepada Pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pinjam Pakai tidak merubah status hukum kepemilikan barang Daerah.
- (3) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini diatur dengan Keputusan Bupati.

#### **Bagian Kedua**

##### **Penyewaan**

###### **Pasal 42**

- (1) Barang Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat disewakan atau dipungut Retribusi Daerah sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum kepemilikan Barang Daerah.

- (3) Pelaksanaan penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penetapan jenis dan besarnya uang sewa atau Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah diatur dengan Peraturan Daerah.

### **Bagian Ketiga**

#### **Penggunausahaan**

##### **Pasal 43**

- (1) Barang Daerah yang belum dimanfaatkan dapat digunaisahakan dalam bentuk kerjasama dengan pihak ketiga.
- (2) Barang Daerah yang digunaisahakan tidak berubah status hukum.
- (3) Tata cara pelaksanaan penggunausahaan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (4) Kerjasama dengan Pihak Ketiga dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama.
- (5) Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat Daftar Inventaris.

### **Bagian Keempat**

#### **Swadana**

##### **Pasal 44**

- (1) Barang Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dikelola secara Swadana.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## **BAB X**

### **PENGAMANAN**

#### **Pasal 45**

- (1) Pemerintah Daerah wajib mengamankan seluruh Barang Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak.

- (2) Pengamanan Barang Daerah dapat dilakukan secara fisik, administratif dan tindakan hukum.
- (3) Pengamanan administratif dapat dilakukan dengan melengkapisertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan.
- (4) Pengamanan fisik dilakukan dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang.
- (5) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum.
- (6) Pengaturan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 46**

Untuk mengamankan Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

### **BAB XI**

#### **PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 47**

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

### **BAB XII**

#### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 48**

Pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## **BAB XIII**

### **PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH**

#### **Pasal 49**

Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang dikenakan sanksi administrasi atau denda atau ganti rugi dan atau dapat dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan, Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XIV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 50**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### **Pasal 51**

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

#### **Pasal 52**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara.

Ditetapkan di Sukamara  
pada tanggal 6 Mei 2006

**BUPATI SUKAMARA**

Ttd

**NAWAWI MAHMUDA**

Diundangkan di Sukamara  
pada tanggal 10 Mei 2006

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKAMARA**

Ttd

**H. MUGENI, SH. MH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 540 011 074

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2006 NOMOR 06**