



BUPATI BOVEN DIGOEL
PROVINSI PAPUA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL
NOMOR 4 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOVEN DIGOEL,

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah Daerah dalam mengelola barang milik daerah harus memperhatikan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisien, akuntabilitas, dan kepastian nilai;
 - b. bahwa salah satu upaya untuk mewujudkan tertib administrasi dan efektivitas pengelola barang milik daerah perlu disusun pedoman pengelola barang milik daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1957 Nomor 158);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2013);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2097);
 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 menjadi Undang-Undang tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
 5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong

Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pengunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4245);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris daerah dan sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Boven Digoel (Lembaran Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2008 Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Boven Digoel (Lembaran Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Boven Digoel (Lembaran Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2008 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.
2. Bupati ialah Bupati Boven Digoel.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Boven Digoel.
4. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Kabupaten Boven Digoel.
5. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Barang Inventaris adalah barang milik daerah yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
7. Barang pakai habis adalah barang milik daerah yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, yang umur ekonomisnya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
8. Persediaan adalah barang inventaris yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan barang pakai.
9. Pengelola barang milik daerah, selanjutnya disebut pengelola, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Pembantu pengelola barang milik daerah, yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
11. Pengguna barang milik daerah, yang selanjutnya disebut pengguna, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Kuasa penggunaan barang milik daerah adalah Kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.

15. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD, adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Boven Digoel.
16. Unit kerja adalah bagian SKPD yang diberi wewenang sebagai kuasa pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
17. Perencanaan kebutuhan barang adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
18. Pengadaan barang adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
19. Penyaluran barang adalah kegiatan untuk menyalurkan atau pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
20. Pemeliharaan barang adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
21. Pengamanan barang adalah tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
22. Penggunaan barang adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna atau kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang bersangkutan.
23. Pemanfaatan barang adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna atau bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
24. Sewa barang adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
25. Pinjam pakai barang adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antara pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
26. Kerjasama Pemanfaatan barang adalah Pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah bukan pajak atau pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
27. Bangun guna serah adalah Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didaya gunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

28. Bangun serah guna adalah Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
29. Penghapusan barang adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
30. Pemindahtanganan barang adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
31. Penjualan barang adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. Tukar Menukar barang Milik daerah atau Tukar guling adalah Pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antara pemerintah daerah, atau antar pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah Pengalihan kepemilikan dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antara pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
34. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah Pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal atau saham daerah pada badan usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
35. Penatausahaan barang adalah Rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Inventarisasi barang adalah Kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
37. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data atau fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode atau tehnik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
38. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
39. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang berada dalam masing-masing Kuasa Pengguna.
40. Standarnisasi sarana dan Prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah Pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang memerlukan standarnisasi.

41. Standarnisasi Harga Adalah Penetapan besaran Harga barang dan atau jasa sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
42. Rumah Dinas Daerah adalah bangunan yang dimiliki oleh pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pejabat dan/atau pegawai negeri.
43. Rumah Dinas Daerah Golongan I (rumah jabatan) adalah Rumah Daerah yang dipergunakan bagi Pemegang Jabatan tertentu dan karena sifat Jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut, serta hak penghuniannya terbatas selama Pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut;
44. Rumah Dinas Daerah Golongan II (rumah instansi) adalah Rumah Daerah yang mempunyai hubungan tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan pada Pemerintah Daerah;
45. Rumah Dinas Daerah Golongan III (rumah pegawai) adalah Rumah Daerah yang tidak termasuk Golongan I dan Golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya;

BAB II BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

- (1) Barang milik daerah meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainya yang sah;
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah atau sumbangan atau yang sejenis ;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efesiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai;
- (2) pengelolaan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. penatausahaan;
 - e. pemanfaatan;
 - f. pengamanan dan pemeliharaan;

- g. penilaian;
- h. penghapusan;
- i. pemindahtanganan
- j. penatausahaan
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian
- l. pembiayaan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB III PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian kesatu Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang

pasal 4

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1) Bupati dibantu oleh:
 - a. Sekretaris daerah selaku pengelola
 - b. Kepala BPKAD selaku pembantu pengelola
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna
 - d. Kepala unit pelaksana teknis selaku kuasa pengguna
 - e. Pengurus barang daerah

Pasal 5

Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang:

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- b. menetapkan penggunaan barang milik daerah;
- c. menetapkan pemanfaatan barang milik daerah tanah dan bangunan;
- d. menetapkan pemindahtanganan barang milik daerah;
- e. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah yang menjadi kewenangannya;
- h. Tata cara pengelolaan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan serta kebijakan pengamanan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pengelola Barang

Pasal 6

Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. menyetujui rencana pemeliharaan dan perawatan barang-barang milik daerah;
- c. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
- d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- f. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah atas usulan dari Kepala SKPD.

Bagian Ketiga Pembantu Pengelola Barang

Pasal 7

Pembantu pengelola barang adalah Kepala BPKAD yang melaksanakan sebagian kewenangan pengelola untuk :

- a. meneliti rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana pemeliharaan dan perawatan barang milik daerah yang diusulkan oleh SKPD;
- b. mendistribusikan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah pada SKPD;
- c. rencana kebutuhan dan perawatan barang milik daerah sebagaimana yang dimaksud point b ditindaklanjuti oleh SKPD ke dalam rencana kerja dan anggaran pada SKPD yang bersangkutan;
- d. menerima dan meneliti usulan SKPD tentang barang milik daerah yang akan dihapus atau dipindahtanganan;
- e. melaksanakan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Bupati;
- f. melakukan koordinasi dan registrasi dalam pelaksanaan inventarisasi atau sensus barang milik daerah;

Pasal 8

- (1) Kepala BPKAD selain mempunyai wewenang dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 mempunyai tugas :
 - a. mengusulkan pengurus barang milik daerah kepada Sekda;
 - b. melaksanakan pengadaan barang milik daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - c. mengusulkan status penggunaan barang milik daerah kepada Bupati melalui Sekda;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan barang secara periodik kepada pengelola barang;

- f. menyimpan bukti sah kepemilikan barang milik daerah.
- (2) Kepala BPKAD selaku pembantu pengelola barang daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

Bagian Keempat
Tugas dan Wewenang Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD adalah pengguna barang milik daerah yang berada di unit kerjanya dan berada di bawah penguasaannya.
- (2) Kepala SKPD bertugas dan berwenang ;
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat kerja daerah yang dipimpinnya kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada BPKAD;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - g. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang didalam penguasaannya
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan secara periodik atas barang yang berada dalam penguasaannya kepada BPKAD;
- (3) Kuasa pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab:
- a. Mengajukan rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik daerah bagi unit satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya.
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan barang semesteran dan laporan barang tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.

Bagian Kelima
Pengurus Barang Daerah dan Pengurus Barang Unit

Pasal 10

- (1) Barang milik daerah dikelola oleh pengurus barang daerah dan pengurus barang unit.
- (2) pengurus barang daerah dan pengurus barang unit dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh pembantu pengurus barang daerah dan pembantu pengurus barang unit sesuai dengan kebutuhannya, berdasarkan pertimbangan;
 - a. jumlah dan jenis barang yang dikelola;
 - b. lokasi;
 - c. rentang kendali, dan/atau
 - d. pertimbangan obyektif lainnya.
- (3) Pengurus barang daerah, pengurus barang unit dan pembantu pengurus barang daerah serta pengurus barang unit ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala BPKAD.
- (4) Tugas pengurus barang daerah:
 - a. Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 - b. menghimpun dokumen pengadaan barang yang dilakukan oleh BPKAD;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan BPKAD;
 - d. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - e. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock atau persediaan barang milik daerah kepada kepala BPKAD;
 - f. mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan persediaan barang kedalam buku atau kartu barang;
 - g. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan barang dan pengeluaran atau penyerahan barang secara tertib dan teratur;
 - h. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak di pergunakan lagi;
 - i. menghimpun laporan barang semesteran dan laporan barang tahunan serta laporan inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola berdasarkan laporan pengurus barang unit;
 - j. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara atau diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan.
- (5) Tugas Pengurus Barang Unit;
 - a. menerima dan menyimpan barang milik daerah yang dikelola oleh SKPD;
 - b. mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan barang daerah kedalam buku atau kartu barang menurut sejenisnya;
 - c. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan barang dan pengeluaran atau penyerahan secara tertib dan teratur;

- d. membuat laporan mengenai barang yang diurusnya berdasarkan Kartu Persediaanya Barang apabila diminta dengan sepengetahuan atasan langsungnya;
- e. menyusun laporan barang yang menjadi tanggung jawabnya kepada SKPD;
- f. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam buku barang inventaris dan buku barang pakai habis;
- g. melakukan perhitungan atau stok opname terhadap persediaan sedikitnya setiap 6 (enam) bulan sekali, perhitungan mana menyebutkan dengan jelas jenis, jumlah dan keterangan lain yang diperlukan untuk selanjutnya dibuatkan berita acara perhitungan barang yang ditandatangani oleh pengurus barang unit dan atasan langsungnya.

BAB IV PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 11

- (1) Rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah dibuat oleh masing-masing SKPD dan dikirimkan kepada pengelola melalui Kepala BPKAD.
- (2) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standar harga barang dan jasa.
- (3) Rencana Kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disampaikan kepada kepala BPKAD untuk diteliti dan dianalisa oleh tim
- (4) BPKAD berdasarkan hasil penelitian dan dan analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membuat rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.
- (5) Format rencana kebutuhan milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (6) Format sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) terdiri dari:
 - a. Daftar rencana kebutuhan barang unit (RKBU);
 - b. Daftar rencana kebutuhan pemeliharaan barang unit (RKPBU).
- (7) Rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan pengelola.

Pasal 12

Rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (4) didistribusikan oleh BPKAD kepada SKPD

untuk digunakan sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran pada penyusunan rencana APBD.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil atau tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang milik daerah dapat dipenuhi dengan cara;
 - a. pengadaan melalui penyedia;
 - b. membuat sendiri atau swakelola;
 - c. Penerimaan (Hibah atau bantuan atau sumbangan atau kewajiban pihak ketiga);
 - d. Tukar menukar.
- (3) Pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai dengan peraturan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa.

Pasal 14

- (1) Pengadaan barang daerah berbentuk:
 - a. tanah dilaksanakan oleh pengelola barang daerah dan dapat didelegasikan kepada pengguna barang;
 - b. Peralatan dan mesin dilaksanakan oleh BPKAD, kecuali:
 - 1) alat-alat kedokteran dilaksanakan oleh dinas kesehatan dan RSUD;
 - 2) Alat-alat laboratorium dilaksanakan oleh SKPD sesuai tugas pokok dan fungsinya.
 - c. gedung dan bangunan, monumen dan taman dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum.
 - d. jalan, irigasi dan jaringan berupa:
 - 1) jalan, jembatan dan drainase dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum;
 - 2) bangunan air atau irigasi dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum;
 - 3) instalasi dan jaringan dilaksanakan oleh SKPD sesuai tugas pokok dan fungsinya.
 - e. barang-barang lainnya dilaksanakan oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Pengadaan barang pakai habis dan/atau persediaan;
 - a. penunjang keperluan operasional instansi dilaksanakan oleh SKPD yang bersangkutan;
 - b. penunjang keperluan penatausahaan keuangan daerah dilaksanakan oleh BPKAD.

Pasal 15

Ketentuan dalam Pasal 14 tidak dapat dilaksanakan apabila ada aturan lain yang mengatur secara khusus.

Pasal 16

Proses pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Kabupaten Boven Digoel dapat menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak lain yang didasarkan pada penyerahan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu ataupun dari pihak lain yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dari masyarakat.
- (2) pengadaan barang yang berasal dari hibah, sumbangan atau kewajiban pihak ketiga lainnya dilakukan oleh BPKAD, kecuali diatur lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) barang yang diterima dari pihak lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan atau penguasaan yang sah.
- (4) penerimaan hibah, sumbangan atau kewajiban pihak ketiga lainnya sebagaimana yang dikecualikan pada ayat (2), wajib menyerahkan kepada Bupati melalui BPKAD untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (5) hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam buku inventaris.

Pasal 18

- (1) tukar menukar atau tukar guling barang daerah dilaksanakan oleh Bupati;
- (2) sebelum dilakukan tukar menukar atau tukar guling barang daerah terlebih dahulu dilakukan analisa oleh tim dengan mendasarkan pada harga pasar wajar yang berlaku;
- (3) tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

Dasar pengakuan dan penilaian atas barang milik daerah diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi.

Bagian Ketiga Penerimaan dan Penyaluran

Pasal 20

- (1) Hasil pengadaan barang pakai habis yang dilakukan oleh SKPD diterima oleh pengurus barang SKPD yang bersangkutan.
- (2) Setiap penerimaan dan pengeluaran persediaan wajib dicatat dalam kartu kendali persediaan barang.

Pasal 21

- (1) Dokumen dan/atau bukti-bukti pengadaan barang inventaris yang sah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada pengelola barang milik daerah melalui kepala BPKAD selaku pembantu pengelola barang milik daerah dengan berita acara serah terima dari SKPD ke BPKAD dilengkapi dengan berita acara penerima pekerjaan.
- (2) Hasil pengadaan barang inventaris dilaporkan oleh kepala BPKAD kepada Bupati untuk diusulkan penetapan status penggunaannya.
- (3) Berdasarkan penetapan status penggunaan barang milik daerah BPKAD menyerahkan barang milik daerah kepada SKPD dengan berita acara penyerahan barang.

Pasal 22

Penyaluran barang inventaris di SKPD dilaksanakan atas dasar surat perintah pengeluaran barang dari pengguna barang.

Bagian Keempat Pengunaan

Pasal 23

Pengguna barang wajib menggunakan barang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 24

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan barang inventaris yang sudah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola;
- (2) pengguna barang yang tidak menyerahkan dan/atau melaporkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Barang inventaris yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB V PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 25

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan.

- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (3) pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 26

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah adalah sebagai berikut:

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan;
- d. Bangun guna serah atau bangun serah guna;

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 27

- (1) Barang milik daerah yang sedang tidak dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, dapat disewakan kepada pihak lainnya dengan memperhatikan:
 - a. efisiensi biaya pemeliharaan;
 - b. mendatangkan pendapatan Daerah;
 - c. optimalisasi fungsi barang milik daerah; atau
 - d. berdasarkan pertimbangan tertentu yang bermanfaat bagi pemerintah daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan /atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh SKPD.

Pasal 28

Prosedur sewa menyewa atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati:

Pasal 29

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dapat dikenakan retribusi;
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai

Pasal 30

- (1) Barang milik daerah dapat dilakukan pinjam pakai antar pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam pakaikan tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.

Pasal 31

- (1) Jangka waktu pinjam pakai untuk barang milik daerah paling lama 2(dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Setelah jangka waktu pinjam pakai tersebut berakhir, barang milik daerah diserahkan kembali kepada BPKAD.
- (3) Prosedur pinjam pakai adalah sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan kepada pengelola barang melalui BPKAD;
 - b. BPKAD meneliti dan mengkaji permohonan dari aspek kelayakan, teknis dan yuridis;
 - c. BPKAD menyampaikan hasil kajian kepada pengelola barang;
 - d. berdasarkan hasil kajian, pengelola barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati;
 - e. apabila memenuhi syarat yang telah ditentukan, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - f. persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada huruf e ditindak lanjuti dengan perjanjian pinjam pakai oleh pengelola.
- (4) Perjanjian pinjam pakai oleh pengelola didelegasikan kepada kepala BPKAD.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman; dan
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 32

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. tidak tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional atau pemeliharaan atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. lebih optimal apabila dikerja samakan dengan pihak lain;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender atau lelang;
 - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim analisa yang ditetapkan oleh Bupati dan harus di setor ke kas daerah sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender atau lelang, dibebankan pada APBD.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksanaan atau pengawas, dibebankan kepada pihak lain.
 - (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.

Pasal 33

- (1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 20 (dua puluh) tahun sejak perjanjian ditanda tangani dan dapat di perpanjang.
- (2) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan atau pemanfaatan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 34

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan dengan syarat:
 - a. pengguna barang memerlukan bangunan fasilitas penyelenggara pemerintahan dan untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tidak tersedianya dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;
- (2) Bangunan guna serah dan bangunan serah guna barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 35

- (1) jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 20(dua puluh) tahun sejak ditanda tangani.
- (2) penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender.
- (3) mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoprasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi tetap kerekening kas umum daerah setiap tahun yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil penghitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenag.
 - b. tidak menjamin atau menggadaikan barang atau memindah tangankan obyek bangun guna serah dan bangun serah guna.
 - c. memelihara obyek bangun serah guna dan bangun guna serah;
 - d. dalam jangka waktu pengoprasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk menyelenggarakan tugas pokok fungsi pemerintah.
- (4) bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah da bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus diatas namakan pemerintah daerah.
- (6) semua biaya yang berkenan dengan biaya persiapan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun guna serah tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 36

- (1) Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan obyek bangun guna serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoprasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai bertikut:
 - a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan obyek bangun serah guna kepada Bupati segerah setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat fungsional pemerintah sebelum penggunaanya ditetapkan oleh pengelola barang.

BAB VI
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 37

- (1) Pengelola barang daerah, pembantu pengelola barang daerah, pengguna dan / atau kuasa pengguna serta pengurus dan pembantu pengurus barang daerah wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya
- (2) pengamanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertip;
 - b. pengaman fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengaman fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah;
 - d. pengaman untuk barang selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
 - e. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 38

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikasikan atas nama pemerintah daerah.
- (2) barang milik daerah harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

Pasal 39

- (1) barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) pelaksanaan asuransi terhadap barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BPKAD.

Bagian kedua
Pemeliharaan

Pasal 40

- (1) BPKAD, pengguna dan / atau kuasa pengguna bertanggungjawab atas pemeliraan barang milik daerah yang ada dibawa penguasanya.
- (2) pelaksanaan pemeliraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah oleh SKPD selaku pengguna barang daerah.
 - b. pelaksanaan pemeliharaan berat atas barang milik daerah oleh BPKAD untuk jenis barang milik daerah:
 - 1) kendaraan dinas;

- 2) mebelair;
 - 3) peralatan kantor;
 - 4) mesin;
- c. pelaksanaan pemeliraan berat bangunan gedung oleh dinas pekerjaan umum dan pemukiman.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana pada ayat(1) berpedoma pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 41

- (1) kriteria dan prosedur pemeliharaan berat sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 ayat (2) huruf b akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
- (2) Pemeliharaan berat bangunan gedung sebagai mana dimaksud pada pasal 40 ayat(2) huruf c adalah perbaikan struktur bangunan gedung.

BAB VII PENILAIAN

Pasal 43

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penetapan nilai awal pada barang daerah yang tidak diketahui nilai perolehannya, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 44

Penetapan nilai perolehan barang milik daerah dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Akuntansi Pemerintah daerah.

Pasal 45

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan oleh tim penilai dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar atas barang milik daerah tersebut.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII PENGHAPUSAN

Pasal 46

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna;dan
 - b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.
- (2) Barang milik daerah dapat dihapuskan apabila memenuhi kriteria:

- a. penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan atau alasan sebagai berikut:
 1. rusak berat, terkena bencana alam atau force majeure;
 2. tidak dapat digunakan secara optimal;
 3. terkena planologi kota;
 4. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 5. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 6. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan dan keamanan.
- b. Penghapusan barang bergerak berdasarkan pertimbangan atau alasan sebagai berikut :
 1. Pertimbangan teknis, antara lain :
 - a) secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
 - b) secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c) telah melampaui batas waktu kegunaannya atau kadaluwarsa;
 - d) karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya;
 - e) selisih kurang dalam timbangan atau ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam menyimpan atau pengangkutan.
 2. pertimbangan ekonomis, antara lain :
 - a) untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b) secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharanya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
 3. karena hilang atau kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan:
 - a) kesalahan atau kelalaian menyimpan dan/atau pengurus barang;
 - b) diluar kesalahan atau kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang;
 - 1) mati, bagi tanaman atau hewan atau ternak;
 - 2) karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).

Pasal 47

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang karena diserahkan kepada pengelola.

- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan berita acara penarikan barang oleh BPKAD.
- (3) Berdasarkan berita acara penarikan, BPKAD mengusulkan perubahan status penggunaan kepada Bupati, untuk selanjutnya dilakukan penghapusan.
- (4) Berdasarkan perubahan status penggunaan tersebut digunakan sebagai dasar pencatatan dan penyusunan laporan pengelolaan barang SKPD.

Pasal 48

Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud tidak berada dalam penguasaan atau sudah beralih kepemilikannya dari Pemerintah Daerah.

Pasal 49

Tata cara penghapusan barang milik daerah dilaksanakan dengan mekanisme yang akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 50

Penghapusan barang milik daerah ditindaklanjuti dengan :

- a. pemusnahan
- b. pemindahtanganan.

BAB IX PEMUSNAHAN

Pasal 51

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtanggankan, tidak mempunyai nilai ekonomis lagi; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BPKAD berdasarkan keputusan pengelola barang setelah memperoleh persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB X PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 52

Pemindahtanganan barang milik daerah meliputi :

- a. penjualan;
- b. tukar-menukar;
- c. hibah;
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 53

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 52, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 54

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 55

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagaimana pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu, yaitu :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara kepada pejabat negara;
 - b. penjualan rumah dinas golongan III kepada penghuni.

- (3) barang milik daerah yang direncanakan untuk dijual dilakukan penaksiran harga oleh tim penaksir.
- (4) Penjualan barang daerah dilakukan oleh BPKAD berdasarkan keputusan pengelola barang setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 56

- (1) Kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus atau lapangan.
- (2) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, adalah kendaraan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.

Pasal 57

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada pasal 56 ayat (1) dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional dengan cara pelelangan umum atau pelelangan terbatas dilakukan oleh panitia penjualan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan apabila sudah ada kendaraan pengganti atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 58

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Bupati dan wakil Bupati yang sudah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 kali untuk setiap pejabat negara dan dilakukan setelah berakhirnya masa jabatan.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.
- (4) Pelaksanaan penjualan atas kendaraan perorangan dinas di laksanakan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 59

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (1) ditetapkan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Hasil penjualan kendaraan harus disetorkan sepenuhnya ke kas daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan keputusan pengelola barang setelah harga penjualan kendaraan dilunasi.

Paragraf 3

Penjualan Rumah Milik Daerah

Pasal 60

- (1) Bupati menetapkan penggunaan rumah milik daerah dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku tentang penetapan perubahan status atau golongan rumah milik daerah.
- (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 (rumah pegawai).
- (3) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas dengan golongan II.
- (4) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak disuatu kompleks perkantoran.
- (5) Perubahan status rumah dinas golongan II menjadi rumah dinas golongan III harus memenuhi syarat, antara lain :
 - a. tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. berumur diatas 10 (sepuluh) tahun.
- (6) Rumah dinas daerah golongan III dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.
- (7) Penetapan penggolongan rumah dinas daerah, selanjutnya akan diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 61

Rumah milik daerah disewabelikan sebagai berikut :

- a. rumah daerah golongan III yang telah berumur 20 (dua puluh) tahun atau lebih;
- b. rumah daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. pegawai yang dapat membeli rumah milik daerah adalah pegawai negeri yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, memiliki izin penghunian yang sah dan belum

pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat

- d. rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
- e. rumah daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- f. biaya yang timbul akibat proses peralihan sebagaimana dimaksud huruf e tersebut menjadi beban pihak kedua.

Pasal 62

- (1) Penjualan rumah daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh pengelola barang setelah mendapat izin dari Bupati.
- (2) Penjualan rumah daerah golongan III sebagaimana diatur pada ayat (1) didasarkan pada harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 63

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pelelangan atau tender.

Pasal 64

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 69 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan untuk kavling perumahan pegawai negeri dan rumah daerah golongan III.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan untuk kavling pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 65

Pelepasan hak atas tanah dilakukan setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunan dilunasi.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 66

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Badan Usaha Milik Negara atau Daerah atau Badan Hukum Milik pemerintah lainnya;
 - c. Swasta

Pasal 67

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan oleh SKPD dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan surat keputusan pengelola setelah mendapat surat persetujuan Bupati.
- (3) Tukar menukar barang daerah dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.
- (4) Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 68

- (1) Tukar menukar antara pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih yang dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hibah.

Bagian Keempat
Hibah

Pasal 69

- (1) Pemerintah daerah dapat mengeluarkan barang kepada pihak lainnya yang didasarkan pada perjanjian yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf kepada masyarakat dan/atau pihak lainnya.

- (2) Barang yang diserahkan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan atau penguasaan yang sah.
- (3) Berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) barang inventaris tersebut dihapus dari buku inventaris.

Pasal 70

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

Pasal 71

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2);
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. selain tanah dan bangunan, yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
- d. selain tanah dan bangunan yang sejak awal penganggaran sudah direncanakan dalam APBD untuk dihibahkan dilaksanakan oleh pengguna;
- e. selain tanah dan bangunan yang tidak melalui penganggaran APBD untuk dihibahkan dilaksanakan oleh pengelola.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 72

- (1) Penyertaan modal Pemerintah dalam bentuk barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

- (3) Penyertaan modal berupa barang milik daerah didasarkan pada peraturan daerah tentang penyertaan modal.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh pengelola barang.

BAB XI PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pencatatan

Pasal 73

- (1) SKPD wajib menatausahakan persediaan.
- (2) SKPD wajib melaporkan persediaan kepada pengelola melalui BPKAD.

Pasal 74

- (1) Pencatatan barang inventaris dilakukan menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) BPKAD melakukan pencatatan barang inventaris berupa tanah dalam kartu inventaris barang A.
- (3) SKPD melakukan pencatatan inventaris berupa :
 - a. peralatan dan mesin dalam kartu inventaris barang B
 - b. gedung dan bangunan dalam kartu inventaris C
 - c. jalan, irigasi dan jaringan dalam kartu inventaris D
 - d. aset tetap lainnya dalam kartu inventaris E
 - e. kontruksi dalam pengerjaan dalam kartu inventaris F.
- (4) BPKAD melakukan rekapitulasi atas pencatatan inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dalam daftar Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 75

- (1) BPKAD dan SKPD melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun menyusun rekapitulasi barang milik Pemerintahan Daerah.
- (2) BPKAD selaku koordinator pelaksanaan sensus barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) BPKAD menyampaikan hasil sensus kepada pengelola.
- (5) Barang milik daerah yang berupa barang pakai habis dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 76

- (1) SKPD menyusun laporan barang daerah per semester dan per tahun.
- (2) BPKAD menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan barang daerah digunakan sebagai dasar evaluasi dan perencanaan pemeliharaan barang daerah.
- (4) Format laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) meliputi:
 - a. penerimaan dan pengeluaran barang inventaris;
 - b. penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis;
 - c. daftar perbaikan/ perawatan barang;
 - d. penerimaan barang dari pihak ketiga;
 - e. mutasi barang;
 - f. daftar perhitungan barang stock opname;
 - g. berita acara pemeriksaan fisik barang;
 - h. rekap[itulasi daftar mutasi barang;
 - i. pemanfaatan barang;
 - j. barang milik daerah yang digunausahakan;
 - k. daftar pengadaan barang inventaris;
 - l. daftar pengadaan barang pakai habis;
 - m. buku inventaris;
 - n. kartu persediaan barang;
 - o. rekapitulasi buku inventaris.
- (5) Laporan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui BPKAD dengan dilampiri kartu inventaris barang.
- (6) Bentuk dan format pencatatan dan pelaporan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

Pasal 77

Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 76 ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

BAB XII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Pasal 78

- (1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap pemanfaatan, penatausahaan, dan pengamanan barang daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (3) Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindaklanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengguna dan kuasa pengguna barang menindak lanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII
PEMBIAYAAN

Pasal 79

- (1) Dalam melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, dapat diberikan insentif.
- (3) Pengurus dan penyimpan barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIV
TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 80

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Ditetapkan di Tanah Merah
pada tanggal 11 Maret 2014

Plt. BUPATI BOVEN DIGOEL,

CAP/TTD

YESAYA MERASI

Diundangkan di Tanah Merah
pada tanggal 11 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOVEN DIGOEL,

CAP/TTD

EVERT SAFUF

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOELTAHUN 2014 NOMOR 4

Untuk salinan sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

WAHYUDIANA, SH
PEMBINA TK. I
NIP. 19661214 199302 1 001

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGPEL NOMOR 4 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik negara/daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pengelolaan barang milik negara/daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan gubernur/bupati/walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah diarahkan agar barang milik negara/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 negara/daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik negara/daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah.

Pengelolaan barang milik negara/daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5
Cukup jelas.
Pasal 7
Cukup jelas.
Pasal 8
Cukup jelas.
Pasal 9
Cukup jelas.
Pasal 10
Cukup jelas.
Pasal 11
Cukup jelas
Pasal 12
Cukup jelas.
Pasal 13
Cukup jelas.
Pasal 14
Cukup jelas.
Pasal 15
Cukup jelas.
Pasal 16
Cukup jelas.
Pasal 17
Cukup jelas.
Pasal 18
Cukup jelas.
Pasal 19
Cukup jelas.
Pasal 20
Cukup jelas.
Pasal 21
Cukup jelas.
Pasal 22
Cukup jelas.
Pasal 23
Cukup jelas.
Pasal 24
Cukup jelas.
Pasal 25
Cukup jelas.
Pasal 26
Cukup jelas.
Pasal 27
Cukup jelas.
Pasal 28
Cukup jelas.
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas.
Pasal 31
Cukup jelas

Pasal 32
Cukup jelas.
Pasal 33
Cukup jelas.
Pasal 34
Cukup jelas.
Pasal 35
Cukup jelas.
Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.
Pasal 38
Cukup jelas.
Pasal 39
Cukup jelas.
Pasal 40
Cukup jelas.
Pasal 41
Cukup jelas.
Pasal 42
Cukup jelas.
Pasal 43
Cukup jelas.
Pasal 44
Cukup jelas.
Pasal 45
Cukup jelas.
Pasal 46
Cukup jelas.
Pasal 47
Cukup jelas.
Pasal 48
Cukup jelas.
Pasal 49
Cukup jelas.
Pasal 50
Cukup jelas.
Pasal 51
Cukup jelas.
Pasal 52
Cukup jelas.
Pasal 53
Cukup jelas.
Pasal 54
Cukup jelas.
Pasal 55
Cukup jelas.
Pasal 56
Cukup jelas.
Pasal 57
Cukup jelas.
Pasal 58
Cukup jelas.
Pasal 59
Cukup jelas.
Pasal 60
Cukup jelas.
Pasal 61
Cukup jelas.
Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.
Pasal 64
Cukup jelas.
Pasal 65
Cukup jelas.
Pasal 66
Cukup jelas.
Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.
Pasal 69
Cukup jelas.
Pasal 70
Cukup jelas.
Pasal 71
Cukup jelas.
Pasal 72
Cukup jelas.
Pasal 73
Cukup jelas.
Pasal 74
Cukup jelas.
Pasal 75
Cukup jelas.
Pasal 76
Cukup jelas.
Pasal 77
Cukup jelas.
Pasal 78
Cukup jelas.
Pasal 79
Cukup jelas.
Pasal 80
Cukup jelas.
Pasal 81
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL TAHUN 2014 NOMOR 2