



R A N C A N G A N
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MIMIKA
NOMOR TAHUN 2009
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik Pemerintah Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat, maka harus dikelola secara tertib, teratur, bertanggungjawab agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah.
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang bergerak maupun barang tidak bergerak milik daerah, maka perlu dilakukan penataan pengelolaan secara professional untuk mencapai tertib administrasi pengelolaan barang daerah.
 - c. bahwa dengan dilikwidasi perangkat vertikal menjadi perangkat Daerah membawa konsekwensi bertambahnya barang milik Daerah.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, huruf b dan huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang - undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok - Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 - 3. Undang - undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang pembentukan Propinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten - Kabupaten Otonomi di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47);

4. Undang - undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3894);
5. Undang - undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4151);
6. Undang - undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
7. Undang – undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
8. Undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
9. Undang - undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4549);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4073);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855).
17. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
18. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi / Kabupaten / Kota;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 32 Tahun 2003 Tentang Penghapusan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2003 Nomor 99);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2003 Nomor 1);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MIMIKA

dan

BUPATI MIMIKA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mimika
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mimika.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
7. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
8. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik Daerah;
9. Pengguna Barang Milik Daerah adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah;
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah;
11. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan Satu atau beberapa Program;
12. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD;
13. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan;
14. Standarisasi Harga Barang adalah Penetapan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi, serta kualitasnya dalam 1(satu) periode tertentu;
15. Standarisasi Barang sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah ada pembaharuan Kantor, perlegkapan Kantor, Rumah Dinas Kendraan Dinas dan lain-lain yang memerlukan standarisasi adalah Pembakuan Barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;

16. Perencanaan adalah Kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan atau Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang akan datang;
17. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dituangkan dalam anggaran;
18. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Daerah dan Jasa;
20. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan Pengurusan Penyelenggaraan dan Pengaturan Barang persediaan di dalam gudang atau di dalam ruang penyimpanan lainnya;
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja /satuan kerja pemakai;
22. 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;
23. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengangsuransian dan tindakan upaya hukum;
24. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan Barang Milik Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar Inventaris Barang Daerah;
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Negara/Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah;
26. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penbukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
27. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
28. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antara Pemerintah Daerah dalam jangka tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
29. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayaguna barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
30. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antara pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

31. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

- (1). Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang daerah.
- (2). Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah Selaku Pengelola;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala UPTD Selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan Barang Milik Daerah;
 - f. Pengurus barang Milik Daerah.
- (3). Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. Menetapkan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengaman barang milik daerah;
 - d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan Persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.
- (4) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Menetapkan Pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;

- d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan/pemindatanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Mimika bertanggungjawab mengkoordinir panyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing – masing SKPD;
 - (6) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik daerah yang ada di lingkungan SKPD masing-masing;
 - (7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing – masing pengguna atau kuasa pengguna;
 - (8) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna / kuasa pengguna.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 3

- (1).Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Mimika dibantu unit kerja terkait untuk menyusun :
 - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
 - b. Standarisasi Harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 4

- (1) Perencanaan Kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada;
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian;
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan dengan peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- (4) Peraturan Bupati dan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Bebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);

- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing – masing SKPD sebagai bahan penyusunan rencana APBD.

Pasal 5

Sekretaris Daerah bersama pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah / Rencana Kebutuhan Pemeliharaan barang Milik Daerah masing – masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan atau pengelola untuk ditetapkan sebagai rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 6

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah, sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- (2) Daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Pengadaan barang / jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
- (2) Panitia Pengadaan Barang / jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala SKPD;
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk panitia pengadaan barang dan jasa.

Pasal 9

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- (2) Pengadaan barang / jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang / jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang / jasa Pemerintah Daerah;
- (2) Panitia Pemeriksa barang / jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati dari unsur Teknis terkait;
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada kepala SKPD untuk membentuk panitia pemeriksa barang / jasa.

Pasal 11

- (1) Pengguna membuat laporan Hasil pengadaan barang / jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku pengelola barang daerah;
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang dan jasa.

BAB V

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 12

- (1) Hasil pengadnan Barang Milik Daerah diterima oleh penyimpan barang;
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah;
- (3) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 13

- (1) Hasil Pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya;
- (2) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat berita acara pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja (SPK) dan atau Kontrak / perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan;
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran

Pasal 15

- (1) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar surat perintah pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna / kuasa pengguna disertai dengan berita acara serah terima;
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
- (3). Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang pada pengguna.

BAB VI

PENGUNAAN

Pasal 16

- (1) Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tatacara sebagai berikut :
 - a. Pengguna melaporkan Barang Milik Daerah yang diterima kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya;

Pasal 17

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan atau kuasa pengguna;
- (2) Pengguna dan atau kuasa pengguna wajib menyerahkan tanah dan atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 18

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan atau bangunan dimaksud;
- (2) Tanah dan atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada DKPD lain.

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 19

- (1) Pengguna / kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna (DBP) / daftar barang kuasa pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam kartu inventaris barang A,B,C,D dan F.
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam daftar barang milik daerah (DBMB).

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 20

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2) Pengelola bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Sensus barang milik pemerintah daerah, dilaksanakan serentak seluruh Indonesia.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Pasal 21

- (1) Pengelola, pengguna dan / atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 22

- Pengguna / kuasa pengguna wajib membuat laporan hasileliharaan barang dan melaporkan kepada Bupati secara semesteran;
- Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah.

Pasal 23

- Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah;
- Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara Berkala setiap 3 (tiga) bulan.

Pasal 24

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, pasal 21 dan pasal 22 mempergunakan aplikasi system informasi manajemen barang daerah.

Pasal 25

- Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikasikan atas nama Pemerintah daerah.
- Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- Barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

Pasal 26

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan

Pasal 27

- (1) Pembantu pengelola - pengguna dan / atau kuasa pengguna bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKPBMD);
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 28

- (1) Pengguna dan / atau kuasa pengguna wajib membantu daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 29

Penghapusan Barang Milik Daerah Meliputi :

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan atau kuasa pengguna;
dan
- b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 30

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan atau kuasa pengguna;
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab – sebab lain;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 31

- (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 dipindahtangankan; atau
 - b. Alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XII

PEMINDATANGANAN

Pasal 32

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku;
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomi, dapat dilakukan melalui:
 - a. Pelelangan umum / pelelangan terbatas; dan atau
 - b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) hasil pelelangan umum / pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor kepada kas daerah.

Bagian Kesatu

Bentuk – Bentuk Pemindatanganan dan Persetujuan

Pasal 33

Bentuk – bentuk pemindatanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. Penjualan;
- b. Tuka – menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 34

- (1) Pemindatanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 32, ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan dari DPRD untuk :
 - a. Tanah dan atau bangunan; dan
 - b. Selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000.- (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindatanganan 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 35

Pemindatanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 36

Pemindatanganan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5. 000.000.000.- (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 37

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebihan;
 - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat Negara;
 - b. Penjualan rumah golongan III; dan
 - c. Barang milik daerah yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 38

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 39

Penghapusan / penjualan kendaraan dinas operasional :

- (1) Penghapusan / penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional Khusus / lapangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah masing – masing;
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 40

- (1) Penghapusan / penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih;
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum / pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- (3) Penjualan dan atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (1) dapat dilaksanakan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan atau sesudah ada pengganti yang lain, dapat berubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II;
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak disuatu kompleks perkantoran;
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 43

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan :

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang surat izin penghunian yang dikeluarkan oleh kepala daerah;
- e. Rumah dinas daerah yang dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh pemerintah daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses secara tersendiri sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 44

- (1) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia penaksir dan panitia penilai yang dibentuk dengan keputusan Bupati;
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah.

Pasal 45

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 46

- (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 Nilai Jual Obyek Pajak dan atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independent yang bersertifikat dibidang penilaian asset ;
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 47

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri;
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

Penjualan barang Milik Daerah selain Tanah dan atau Bangunan

Pasal 48

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;

- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
 - d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan kepala daerah atau DPRD, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke kas daerah.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 49

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah pusat dengan pemerintah daerah;
 - b. Antar pemerintah daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara / Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 50

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. Tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - 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 oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Pasal 51

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengelola mengajukan usul tukar – menukar tanah dan atau bangunan kepada kepala daerah disertai alasan / pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan / pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai aturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan atau bangunan yang akan dipertukarkan
- d. Tukar menukar tanah dan atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. Pengelola melaksanakan tukar – menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 52

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna mengajukan usul tukas menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan / pertimbangan perlunya tukar menukar tanah atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memnuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah; dan
- e. Pelaksanaan serah teima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 53

- (1) Tukar menukar antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antara pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dapat dihibahkan;
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hibah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 54

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

Pasal 55

Hibah barang milik daerah dapat berupa :

- a. Tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Bupati;
- b. Tanah dan atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. Selain tanah atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. Selai tanah dan atau bangunan dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 56

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 huruf a, ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat (2);
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 huruf b, ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 huruf c, yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000.-(lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati daerah setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 huruf d, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 57

- (1) penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara / Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah dan 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 pemerintah daerah ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 58

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

BAB XIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 59

- (1) Pemanfaatan Barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan / atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah / dan atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah,
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 60

Bentuk – bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerja sama Pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 61

- (1) Barang Milik Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang Milik Daerah yang disewakan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan / atau bangunan, selain tanah dan / atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa – menyewa, yang sekurang – kurangnya memuat :
 - a. Pihak – pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. Tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke kas daerah.

Pasal 62

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain desewakan sebagaimana diimaksud dalam pasal 61 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan / penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dilaksanakan sesuai Peraturan Daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 63

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan / atau bangunan maupun selain tanah dan / atau bangunan, dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan maupun selain tanah dan / atau bangunan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang – kurangnya memuat :
 - a. pihak – pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 64

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 65

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan / atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada Sekretaris Daerah;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan / atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.

- (2) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 66

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Tidak tersedia dan / atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional / pemeliharaan / perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender / lelang dengan mengikutsertakan sekurang – kurangnya 5 (lima) peserta / peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
 - d. Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender / lelang, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana / pengawas dibebankan kepada pihak Ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerja sama pemanfaatan .
- (5) Jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 67

Setelah berakhir kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan / pemanfaatan atas tanah dan / atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Bagaian Keenam
Bangun Guna Serah

Pasal 68

- (1) Bangun serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
 - c. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 69

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender / lelang dengan mengikutsertakan sekurang – kurangnya 5 (lima) peserta / peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah, dan
 - c. Memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan / atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan / atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan / atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang – kurangnya memuat :
 - a. Pihak – pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Obyek bangun guna serah;
 - c. Jangka waktu bangun guna serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender / lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana / pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan Bupati.

Bagian Ketujuh
Bangun Serah Guna

Pasal 70

- (1) Bangun Serah Guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
 - c. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 71

- (1) Penetapan Mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender / lelang dengan mengikutsertakan sekurang –kurangnya 5 (lima) peserta / peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun serah guna; dan
 - c. Memelihara objek bangun serah guna.
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan hutang / diagunkan.
- (5) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (6) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang –kurangnya memuat :
 - a. Pihak – pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun serah guna;
 - c. Jangka waktu bangun serah guna
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam kewajiban; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama pemerintah daerah.

- (8) Biaya pengkajian, penelitian, dan pengumuman lelang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana / pengawas dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 72

Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XIV

PENGAMANAN

Pasal 73

- (1) Pengelola, pengguna dan atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 74

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama pemerintah daerah;
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah;
- (3) Barang milik daerah selain tanah atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

Pasal 75

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

BAB XV

PEMELIHARAAN

Pasal 76

- (1) Pembantu pengelola, pengguna dan atau kuasa pengguna bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya;
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 77

- (1) Pengguna dan atau kuasa pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala;
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai evaluasi.

BAB XVI

PENILAIAN

Pasal 78

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah.

Pasal 79

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

Pasal 80

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 78, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independent yang bersertifikat dibidang penilaian asset;
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP);
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB XVII

PENGELOLAAN BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 81

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

Pasal 82

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

BAB XVIII

TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 83

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan / pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan.

- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan / atau sanksi pidana sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan.

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka pelaksanaan menyangkut penghapusan / penjualan Barang Daerah sepenuhnya dilimpahkan kepada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Mimika.

Pasal 84

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

Pasal 85

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Timika
pada tanggal,

2009

BUPATI MIMIKA



KLEMEN TINAL, SE. MM

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MIMIKA
NOMOR AHUN 2009
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam melaksanakan urusan dan tanggung jawab roda Pemerintahan Kabupaten Mimika setiap tahunnya terus meningkat baik dalam Penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua dan Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang milik Negara / Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Daerah Kabupaten Mimika.

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

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

Ketentuan Pengelolaan Barang Daerah Kabupaten Mimika berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah

Peraturan Daerah Kabupaten Mimika tentang Pengelolaan Barang Daerah akan menjadi landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan Pengelolaan Barang Daerah.

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 6
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 Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2) : Rumah Dinas golongan I yaitu rumah dinas jabatan, adalah rumah jabatan yang tidak dapat dihapus/diperjual belikan seperti rumah jabatan Bupati, Sekretaris Daerah, rumah jabatan Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD dan juga rumah jabatan Kepala – kepala SKPD

- 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 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

Pasal 82
Cukup Jelas

Pasal 83
Cukup Jelas

Pasal 84
Cukup Jelas

Pasal 85
Cukup Jelas

Disahkan di Timika
pada tanggal, 2010

BUPATI MIMIKA


KLEMEN TINAL, SE. MM