

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 16 TAHUN 2013

T E N T A N G

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Penghapusan Barang Milik Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2012);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 4389);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

15. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2010;
16. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2007;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013 Nomor 16);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 10)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Sekretaris Daerah adalah **Sekretaris** Daerah disebut sebagai Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi Pengelolaan **Barang** Milik Daerah.
2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut **BPKAD** adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah **Kabupaten** Kutai Kartanegara selaku Pembantu Pengelola **Barang** Milik Daerah.
3. Anggaran Pendapatan dan **Belanja** Daerah yang selanjutnya disebut **APBD** adalah **Anggaran** Pendapatan dan Belanja Daerah **Kabupaten** Kutai Kartanegara.
4. **Barang** Milik Daerah adalah **Semua** Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban **APBD** atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Pengelolaan **Barang** Milik **Daerah** adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap **Barang** Daerah yang meliputi Perencanaan Kebutuhan **Perencanaan** Anggaran, Pengadaan, Penerimaan, **Penyimpanan**, Penyaluran, Penggunaan, Penatausahaan, **Penempatan**, Pengamanan, Pemeliharaan, Penilaian, **Penghapusan**, Pemindahtangan, Pembinaan, Pengawasan, **Pengendalian**, Pembiayaan dan Tuntutan Ganti Rugi.
6. **Pengelola** **Barang** Milik **Daerah** yang selanjutnya disebut **Pengelola** adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan **koordinasi** pengelolaan barang milik daerah.
7. **Pembantu** **Pengelola** **Barang** **Milik** **Daerah** yang selanjutnya disebut **Pembantu** **Pengelola** adalah Pejabat yang bertanggungjawab **mengkoordinir** Penyelenggaraan pengelolaan barang milik **daerah** yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. **Pengguna** **Barang** Milik **Daerah** adalah yang selanjutnya disebut **Pengguna** adalah **Pejabat** **Pemegang** Kewenangan Penggunaan **Barang** Milik **Daerah**.
9. **Kuasa** **Pengguna** **Barang** **Milik** **Daerah** adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang **ditunjuk** oleh **Pengguna** untuk menggunakan barang **milik** **daerah** yang berada dalam penguasaannya.

10. Penyimpanan Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang disertai tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
11. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD atau unit kerja.
12. Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas oleh Pengguna barang untuk membantu mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian pada Unit Kerja atau UPTD dalam lingkup SKPD tertentu.
13. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang sesuai yang berlaku.
14. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
15. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan atau pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
16. Pemeliharaan 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.
17. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif, tindakan upaya hukum dan asuransi, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan atau dimanfaatkan serta terhindar dari penyerobotan atau pengambilalihan dari pihak lain.
18. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna atau kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
19. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna atau bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
20. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.

21. Pinjam Pakai 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.
22. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak atau pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
23. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu.
24. Bangunan Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
25. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari Pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan atau kuasa pengguna barang dan atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
26. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dengan cara penjualan, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal pemerintah daerah.
27. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
28. Tukar Menukar Barang Milik Daerah atau *Ruislag* adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antara pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.

29. Hibah adalah pengalihan **kepemilikan** barang dari pemerintah daerah kepada **pemerintah** pusat, antara pemerintah daerah, atau dari **pemerintah** daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh **penggantian**.
30. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik **daerah** yang semula merupakan kekayaan yang **tidak dipisahkan** menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk **diperhitungkan** sebagai modal atau saham daerah **pada** badan usaha milik negara atau daerah atau **badan hukum** lainnya yang dimiliki pemerintah atau **pemerintah daerah**.
31. Penatausahaan adalah **rangkaian kegiatan** yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan **pelaporan** barang milik daerah sesuai ketentuan yang **berlaku**.
32. Inventarisasi adalah kegiatan **melakukan** pendataan, pencatatan dan pelaporan **hasil pendataan** barang milik daerah.
33. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai atau tim penilai untuk **memberikan** suatu opini nilai atas suatu objek pada **saat tertentu** dalam rangka penilaian barang milik daerah.
34. Penilai adalah pihak yang **melakukan** penilaian secara independen berdasarkan **kompetensi** yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan **penilai eksternal**, untuk menilai barang milik daerah **berupa** tanah atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau **pemindahtanganan**.
35. Tim Penilai adalah pihak yang **melakukan** penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya untuk menilai **barang** milik daerah selain tanah dan bangunan dalam **rangka** penyusunan neraca, pemanfaatan dan **pemindahtanganan**.
36. Daftar Barang Pengguna yang **selanjutnya** disebut DBP adalah daftar yang memuat **data** barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
37. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang **selanjutnya** disebut DBKP adalah daftar yang **memuat** data barang yang dimiliki masing-masing **kuasa pengguna**.
38. Standarisasi Sarana dan **Prasarana** Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan **ruang** kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan **dinas** dan barang milik daerah lainnya yang **diperlukan** dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintah **daerah**.
39. Standarisasi Harga adalah **penetapan** besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

40. Rumah Dinas adalah rumah **milik** atau yang dikelola pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi dan rumah pegawai.
41. Rencana Kebutuhan Barang **Milik Daerah** selanjutnya disingkat **RKBMD** adalah **rencana** kebutuhan barang milik daerah yang dibutuhkan **dalam** waktu satu tahun anggaran.
42. Daftar Kebutuhan Barang **Milik Daerah** selanjutnya disingkat **DKBMD** adalah **rincian** kebutuhan pemeliharaan barang milik **daerah** dalam waktu satu tahun.
43. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang **Milik Daerah** selanjutnya disingkat **RKPBMD**
44. Laporan Barang Pengguna **Semesteran** selanjutnya disingkat **LBPS** adalah **laporan** yang dibuat oleh pengguna barang berisi **tentang** pengadaan dan penggunaan barang milik **daerah** dalam waktu 6 bulan.
45. Laporan Barang Pengguna **Tahunan** selanjutnya disingkat **LBPT** adalah **laporan** yang dibuat oleh pengguna barang berisi tentang pengadaan dan **penggunaan** barang milik daerah dalam waktu 1 satu.
46. Rencana Kerja dan Anggaran selanjutnya disingkat **RKA** adalah dokumen perencanaan dan anggaran yang berisi rencana pendapatan, **rencana** belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana **pembiayaan** sebagai dasar penyusunan APBD.
47. Berita Acara Pemeriksaan selanjutnya disingkat **BAP** adalah dokumen yang berisi **tentang** hasil pemeriksaan atau pengujian terhadap suatu **barang**.
48. Berita Acara Serah Terima selanjutnya disingkat **BAST** adalah dokumen yang berisi **tentang** serah terima barang.
49. Surat Perintah Pengeluaran Barang selanjutnya disingkat **SPPB** adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh pengguna barang atau **kuasa** pengguna barang kepada penyimpan barang atau **pengurus** barang dan pembantu pengurus barang untuk mengeluarkan atau menyalurkan barang dari pengguna barang atau **kuasa** pengguna barang kepada pemakai.
50. Daftar Barang Pengguna selanjutnya disingkat **DBP** adalah rincian yang memuat **data** barang digunakan oleh masing-masing pengguna.
51. Daftar Barang Kuasa Pengguna selanjutnya disingkat **DBKP** adalah rincian yang **memuat** data barang yang digunakan oleh masing-masing **kuasa** pengguna.
52. Laporan Barang **Milik Daerah** selanjutnya disingkat **LBMD** adalah rekapitulasi **laporan** barang semesteran dan tahunan yang dihimpun oleh pembantu pengelola sebagai bahan penyusunan **neraca** pemerintah daerah.

53. Sistem Informasi Daerah selanjutnya disingkat SIMDA adalah suatu sistem aplikasi dalam rangka pengelolaan barang milik daerah yang menampilkan bentuk dan format-format laporan standar yang telah dibakukan serta mudah dilaksanakan.
54. Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah.
55. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan tidak mengubah status kepemilikan .

Bagian Kesatu

MAKSUD DAN TUJUAN, RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata cara pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan dengan maksud untuk :
 - a. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
 - b. memperjelas tugas dan tanggungjawab penanganan barang yang layak dihapus.
- (2) Tata cara pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan untuk :
 - a. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis barang milik daerah;
 - b. mengamankan barang milik daerah baik secara fisik maupun administratif;
 - c. mewujudkan akuntabilitas pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan secara tertib, efektif dan efisien;
 - d. meningkatkan kemanfaatan barang milik daerah dalam rangka meningkatkan pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal; dan
 - e. memperlancar pelaksanaan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan daerah.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 3

Penghapusan Barang Milik Daerah ini mengatur tata cara pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang secara administrasi dilaksanakan secara terpisah dari penghapusan barang milik Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS FUNGSI DAN
TANGGUNG JAWAB

Pasal 4

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- (2) Bupati dalam rangka pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang untuk :
 - a. menetapkan kebijakan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - b. mengajukan usulan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD; dan
 - c. menyetujui usulan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan penghapusan dan penjualan Barang Milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang;
 - b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Pengurus Barang;
 - f. Pembantu Pengurus Barang; dan
 - g. Penyimpanan Barang.

(4) Sekretaris Daerah selaku **Pengelola** Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dalam penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah bertindak selaku **pengelola**, berwenang dan bertanggungjawab atas :

- a. mengatur pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
- c. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

(5) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai pembantu pengelola barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bertanggungjawab atas :

- a. menghimpun usulan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah dari SKPD;
- b. memproses usulan penghapusan barang milik daerah dari SKPD;
- c. mengakomodir pelaksanaan penghapusan dan penjualan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
- d. mengusulkan pembentukan panitia penghapusan, panitia penaksir, panitia penilai, panitia penguji dan panitia lelang umum atau terbatas barang milik daerah kepada Bupati; dan
- e. mengusulkan penghapusan dan penjualan barang milik daerah kepada Bupati melalui pengelola.

(6) Kepala SKPD selaku pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c berwenang dan bertanggungjawab atas :

- a. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
- b. mengajukan usulan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah atau bangunan dan barang milik daerah selain tanah atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
- c. mengusulkan penyerahan tanah atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola; dan
- d. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

- (7) Kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d berwenang dan bertanggungjawab atas :
- a. mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah kepada Pengguna; dan
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (8) Pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e bertugas mengurus barang milik daerah yang digunakan SKPD antara lain kewajiban melaksanakan pemantauan kondisi fisik barang milik daerah serta mengusulkan tindak lanjut penghapusannya kepada Pengguna;
- (9) Pembantu pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f bertugas mengurus barang milik daerah yang digunakan UPTD antara lain berkewajiban melaksanakan pemantauan kondisi fisik barang milik daerah yang berada pada UPTD serta mengusulkan tindak lanjut penghapusannya kepada Kuasa Pengguna;
- (10) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g bertugas menatausahakan barang yang berada dalam gudang tempat penyimpanan barang serta mengusulkan penghapusan barang pakai habis yang berada dalam gudang karena sudah tidak dapat digunakan kepada Pengguna;

BAB III PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Penghapusan

Pasal 5

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi hilang atau mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, membahayakan keselamatan atau keamanan lingkungan, terkena rencana tata ruang kota dan tidak efisien lagi, dapat dihapuskan dari daftar barang Pengguna, Kuasa Pengguna atau daftar barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan proses penghapusan barang milik daerah Bupati menerbitkan Surat Keputusan Pembentukan Kepanitiaan dengan susunan personil melibatkan dinas teknis;

- (3) Bentuk penghapusan barang milik daerah meliputi:
- a. penghapusan dari daftar barang Pengguna atau Kuasa Pengguna; dan
 - b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.
- (4) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan penetapan penghapusan barang milik daerah yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang;
- (5) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna atau kuasa pengguna, dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati;
- (6) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikan, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain, dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati.

Pasal 6

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan, apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 7

Penghapusan barang milik daerah karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (*inckraacht*), dilaksanakan secara langsung oleh Pengguna berdasarkan dokumen putusan pengadilan.

Bagian Kedua Pemindahtanganan

Pasal 8

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak atau tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (2) Terhadap barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang masih mempunyai nilai ekonomis, tindak lanjut penghapusannya dapat dilakukan melalui:
 - a. penjualan; dan

- b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (3) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disetor ke rekening kas daerah.

Pasal 9

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan sebagai tindak lanjut dari penghapusan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut penghapusan barang milik daerah, meliputi :
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; dan
 - d. penyertaan modal daerah.

Pasal 10

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah atau bangunan selain tanah atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memerlukan persetujuan DPRD disebabkan karena :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen anggaran;
 - c. diperuntukan bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai Negara berdasarkan keputusan Pengadilan yang tidak memiliki kekuatan hukum tetap atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Barang Milik Daerah berupa tanah atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, oleh karena :
 - a. tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan atau fungsi kawasan wilayah, misalnya peruntukan wilayah perkantoran menjadi perdagangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah atau bangunan milik daerah dimaksud perlu penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah atau bangunan.

- (4) Barang milik daerah berupa **tanah** atau bangunan yang harus dihapus karena **anggaran** untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu :
- a. baik yang berasal dari **pemerintah** pusat, pemerintah daerah lainnya maupun yang **berasal** dari sumbangan pihak ketiga; dan
 - b. yang dihapuskan adalah **bangunan** berdiri diatas tanah tersebut dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekontruksi) sesuai dengan alokasi **anggran** tersedia.
- (5) Barang Milik Daerah berupa **tanah** atau bangunan yang diperuntukan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain:
- a. tanah dan bangunan yang **merupakan** kategori rumah dinas golongan III; dan
 - b. tanah yang merupakan **tanah** kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil atau perubahan status tanah menjadi tanah kavling untuk Pegawai Negeri Sipil.
- (6) Barang Milik Daerah berupa tanah atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d antara lain :
- a. jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum, air bersih atau saluran pembuangan air;
 - b. waduk, bendungan dan **banguan** pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
 - c. rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
 - d. pelabuhan atau bandara udara atau stasiun kereta api;
 - e. peribadatan;
 - f. pendidikan atau sekolah;
 - g. pasar umum;
 - h. fasilitas pemakaman;
 - i. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain;
 - j. pos dan telekomunikasi;
 - k. sarana olahraga;
 - l. stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - m. kantor pemerintahan, pemerintahan daerah, perwakilan negara asing, perserikatan bangsa-bangsa, lembaga internasional dibawah naungan perserikatan bangsa-bangsa;
 - n. fasilitas tentara nasional indonesia dan kepolisian negara republik indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - o. rumah susun sederhana;

- p. cagar alam dan cagar budaya;
 - q. pertamanan;
 - r. panti sosial;dan
 - s. pembangkit, transmisi,distribusi tenaga listrik.
- (7) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 11

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
- a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila dijual;dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan dengan cara lelang, kecuali terhadap :
- a. barang milik daerah yang bersifat khusus;dan
 - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (3) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah :
- a. penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati dan wakil Bupati;
 - b. penjualan kendaraan dinas operasional pimpinan DPRD;dan
 - c. penjualan rumah dinas golongan III.

Pasal 12

- (1) Penjualan barang inventaris dan barang bekas bongkaran gedung yang telah di setuju dihapuskan berdasarkan Keputusan Bupati dilaksanakan melalui lelang umum atau lelang terbatas;
- (2) Penjualan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara lelang umum maka pelelangannya melalui Kantor Lelang;
- (3) Penjualan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan lelang terbatas, melalui Panitia Pelelangan Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Kendaraan Dinas

Pasal 13

- (1) Kendaraan dinas perorangan yang digunakan Bupati dan Wakil Bupati yang tahun pemakaiannya 5 (lima) tahun atau lebih dapat dihapuskan dan dijual hanya 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan dinas perorangan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan hanya 1 (satu) kali dalam tenggang 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 14

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang rusak atau tidak efisien lagi bagi kepentingan dinas dapat dihapus dan dilelang umum atau lelang terbatas.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus atau lapangan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 15

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus atau lapangan yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dilelang umum atau lelang terbatas.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus atau lapangan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 16

- (1) Kendaraan dinas operasional digunakan pimpinan DPRD dapat dihapus dan dijual hanya kepada yang bersangkutan dengan ketentuan mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan lama pemakaian kendaraan minimal 5 (lima) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun pemakaian .

Pasal 17

- (1) Kendaraan dinas dengan kondisi rusak berat yang tidak mungkin dioperasikan kembali dan masih memiliki nilai ekonomis proses penjualannya diberlakukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14.
- (2) Penelitian kondisi rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian teknis Panitia Penghapusan dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 18

- (1) Hasil penjualan atau pelelangan kendaraan dinas disetor ke kas daerah;
- (2) Penjualan atau pelelangan kendaraan dinas dilaksanakan setelah ditetapkan penghapusannya dengan Peraturan Bupati;
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris dilaksanakan setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dilunasi;
- (4) Pelunasan harga penjualan atau pelelangan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun;
- (5) Pelunasan harga penjualan atau pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan meliputi :
 - a. pembayaran secara tunai;
 - b. pembayaran dengan cara cicilan;
 - c. pelunasan pembayaran dengan cara cicilan, dilaksanakan selambat-lambatnya dalam kurun waktu satu (1) tahun.
- (6) Pelunasan harga penjualan atau pembelian kendaraan dinas operasional khusus atau lapangan dibayar secara tunai.

Kendaraan Dinas

Pasal 19

- (1) Kendaraan dinas perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, selama belum dilunasi kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dan tidak boleh dipindahtangankan;
- (2) Dalam hal kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih digunakan untuk kepentingan dinas, maka biaya perbaikan dan pemeliharaan dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah sepanjang memungkinkan;

- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dinas dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Pasal 20

Bupati menetapkan golongan rumah dinas sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Rumah Dinas

Pasal 21

- (1) Rumah dinas yang dapat dijual adalah rumah dinas milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun;
- (2) Pembelian rumah dinas golongan III adalah penghuni Pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati melalui BPKAD;
- (3) Rumah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam sengketa.
- (4) Rumah Dinas yang dibangun atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka pelepasan hak atas tanah harus diproses tersendiri dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan Bupati atau lembaga penilai yang memiliki sertifikat keahlian dibidangnya;
- (2) Pelunasan penjualan rumah dinas golongan III dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun;
- (3) Hasil penjualan rumah dinas golongan III disetorkan ke kas daerah atau disetor sebagai pendapatan;
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan rumah dinas dari daftar barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atau sewa beli atas tanah dan bangunan dilunasi.

Pasal 23

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau pelepasan hak atas tanah atau bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah, baik yang telah bersertifikat maupun yang belum bersertifikat dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi; dan
 - b. pelepasan dengan tukar menukar (*ruislag*).
- (2) Pelepasan hak atas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan dari DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah atau bangunan berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai.

Bagian Kelima Tukar Menukar Barang Milik Daerah Pasal 24

Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :

- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
- c. tidak tersediannya dana dalam APBD.

Pasal 25

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berubah :
 - a. tanah atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui pengelola;
 - b. tanah atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang kota; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah atau bangunan.

Pasal 26

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usulan tukar menukar tanah atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan atau pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. Bupati membentuk panitia pelepasan hak atas tanah atau bangunan dengan Keputusan Bupati untuk meneliti dan mengkaji alasan atau pertimbangan perlunya tukar menukar tanah atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada pasal 25 ayat (2);
- f. Pelaksanaan serah terima tanah atau bangunan yang dilepas serta tanah atau bangunan pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar.

Pasal 27

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim Internal SKPD;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan atau pertimbangan perlunya tukar menukar dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 28

- (1) Tukar menukar barang milik daerah antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah dengan pihak lain apabila terdapat selisih lebih, maka selisih nilai lebih dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

Bagian Keenam

Hibah

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Hibah barang milik daerah berupa :
 - a. tanah atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - b. tanah atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan atau untuk kepentingan umum;
 - c. selain tanah atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati; dan
 - d. selain tanah atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;
- (4) Dalam pelaksanaan hibah harus disertai dengan perjanjian hibah.

Pasal 31

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pasal 30 ayat (1) huruf c dengan nilai diatas Rp. 5.000.000.000 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan dari DPRD.

Pasal 32

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

Teknis tata cara pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan dilakukan dengan cara pemusnahan, penjualan, pelelangan, tukar menukar, penghibahan dan penyertaan modal sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak dapat terpisahkan dalam Peraturan ini.

Pasal 34

Dokumen terkait dengan teknis tata cara pelaksanaan penghapusan, sebagaimana format dalam lampiran terdiri dari :

- a. usulan penghapusan barang;
- b. lampiran daftar usulan penghapusan;
- c. surat Keputusan Bupati tentang panitia penghapusan;
- d. berita acara panitia penghapusan;
- e. surat persetujuan Bupati tentang penghapusan barang dari daftar barang pengguna atau kuasa pengguna;
- f. surat ketetapan Bupati tentang penghapusan barang dari daftar barang milik daerah;
- g. contoh format pembelian rumah dinas golongan III;
- h. contoh format pembelian kendaraan perseorangan dinas; dan
- i. contoh format pembelian kendaraan dinas operasional pimpinan DPRD.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 15 April 2013

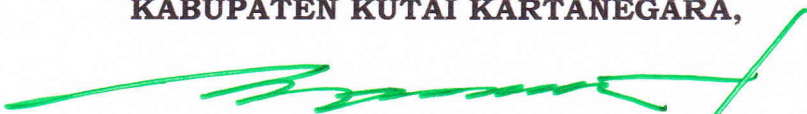
BUPATI KUTAI KARTANEGARA



RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
Pada tanggal 15 April 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**



Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si
NIP. 19650302 199403 1 011

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2013 NOMOR 16**