



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN

**PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 2 TAHUN 2006
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan Aset Daerah dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan kondisi dan perkembangan di Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Aset Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09) ;
2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158) ;
3. 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 2043) ;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268) ;
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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) ;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3953) ;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2004 tentang Mekanisme Hibah ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah ;
19. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri ;
20. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negeri, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 ;
21. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
22. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah ;
23. Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 2004 tentang Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Publik ;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah ;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang Pada Daerah Yang Baru Dibentuk ;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah ;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota ;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan serta Tata Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan dan Penyusunan Perhitungan APBD ;
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah ;
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah ;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan ;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN
dan
BUPATI PAMEKASAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DAERAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan.
6. Instansi Pengelola Aset Daerah adalah Lembaga yang dibentuk Pemerintah Daerah yang khusus menangani atau sebagai Kuasa Pengelolaan Aset Daerah.
7. Bagian Umum adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan.
8. Pemegang/Bendaharawan Barang adalah Pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang persediaan di setiap Unit Kerja.
9. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Daerah yang ada di setiap Unit Kerja.
10. Unit Kerja adalah Perangkat Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri dalam APBD.
11. Konsep tentang Aset atau Kekayaan Daerah adalah konsep yang bersifat dinamis dan komprehensif, sehingga dalam pengertian Aset Daerah tercakup Barang, Kas, Aset Tidak Berwujud, Aset Sumber Daya alam (SDA), Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan dan Kekayaan Daerah lainnya yang memiliki potensi ekonomis bagi Daerah serta Kekayaan Daerah yang mengandung nilai-nilai kesejarahan budaya atau sosial.
12. Barang Daerah adalah semua kekayaan yang berwujud, yang dimiliki dan atau yang dikuasai Daerah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.
13. Uang adalah alat pembayaran yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah.
14. Surat Berharga adalah surat bernilai uang yang dapat diperjualbelikan atau digunakan sebagai agunan saham.
15. Aset Tidak Berwujud adalah hak yang secara spesifik dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang diperoleh baik dari upaya khusus seperti penelitian, pengembangan produk, usaha perolehan lainnya, maupun yang muncul dengan sendirinya yang memberi manfaat ekonomis kepada Daerah untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun.

16. Aset Sumber Daya Alam (SDA) adalah Aset Daerah dalam bentuk bahan tambang, galian, hutan dan lainnya yang memiliki nilai ekonomis untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun.
17. Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan adalah Aset Daerah dalam bentuk barang, kas, maupun lainnya yang telah diserahkan pengelolaannya secara penuh oleh Daerah pada suatu unit organisasi Daerah tertentu melalui Peraturan Daerah tersendiri, termasuk dalam penatusahaannya, pelaporannya maupun penggunaan hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut.
18. Kekayaan Daerah yang mengandung nilai-nilai kesejarahan, budaya atau sosial adalah Aset Daerah yang berupa barang atau Aset Daerah lainnya yang manfaatnya tidak bisa dinilai dengan uang, namun keberadaannya memiliki kaitan yang erat dengan aspek kesejarahan, budaya ataupun sosial Daerah.
19. Jika dimaksudkan kepada pengertian khusus yang maknanya lebih sempit dan statis, istilah Aset Daerah dan Barang Daerah dalam Peraturan Daerah ini dapat saling dipertukarkan dan dalam hal seperti itu, Peraturan Daerah ini akan menggunakan istilah Barang Daerah dan bukan Aset Daerah.
20. Pengelolaan Aset Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Aset Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi Barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
21. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan keadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
22. Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
23. Standarisasi Harga adalah pembakuan harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
24. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada tahap perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan Aset Daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran.
25. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Daerah dan Jasa.
26. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ruang penyimpanan.
27. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan pengiriman barang dari gudang ke Unit Kerja pemakai.
28. 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.
29. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Aset Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan upaya hukum.
30. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan/penguasaan atas Aset Daerah.
31. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan Barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris Barang Daerah.

32. Inventarisasi Aset Daerah adalah kegiatan untuk melakukan perhitungan pencatatan data dan pelaporan Aset Daerah.
33. Tukar Menukar Barang Milik/Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan dan atau penguasaan Barang Daerah kepada pihak lain dengan menenima penggantian dalam bentuk barang bergerak dan atau tidak bergerak yang dinilai menguntungkan Daerah.
34. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Daerah oleh instansi dan atau Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan penggunausahaan tanpa merubah status kepemilikan.
35. Build Operate Transfer (Bangun Guna Serah) atau yang sering disingkat BOT adalah pemanfaatan Aset Daerah berupa tanah atau bangunan oleh Pihak Ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun suatu bangunan yang siap pakai dan atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas pendukung yang diperlukan di atas tanah dan atau bangunan tersebut, dan mendayagunakannya selama waktu tertentu untuk kemudian diserahkan kembali tanah dan bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitas pendukungnya tersebut beserta pendayagunaannya kepada Daerah, serta membayar kontribusi dalam bentuk sejumlah uang atas pemanfaatannya tersebut yang besarnya ditetapkan sesuai dengan kesepakatan antara Daerah dengan Pihak Ketiga tersebut.
36. Build Transfer Operate (Bangun Serah Guna) atau yang sering disingkat BTO adalah pemanfaatan Aset Daerah berupa tanah atau bangunan oleh pihak ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun suatu bangunan yang siap pakai dan atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas pendukung yang diperlukan di atas tanah dan atau bangunan tersebut, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Daerah untuk kemudian oleh Pemerintah Daerah tanah dan bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitas pendukungnya tersebut diserahkan kembali kepada Pihak Ketiga untuk didayagunakan selama jangka waktu tertentu, dan atas pemanfaatannya tersebut Pihak Ketiga dikenakan kontribusi dalam bentuk sejumlah uang yang besarnya ditetapkan sesuai dengan kesepakatan antara Daerah dengan Pihak Ketiga tersebut.
37. Build Transfer (Bangun Serah) atau yang sering disingkat BT adalah perikatan antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga dengan ketentuan Aset Daerah berupa tanah dibangun suatu bangunan dan atau sarana tertentu oleh Pihak Ketiga, dan setelah pembangunan selesai, Pihak Ketiga menyerahkan kepada Pemerintah Daerah untuk membayar biaya pembangunannya.
38. Kerjasama Operasi (KSO) adalah perikatan antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga dimana Pemerintah Daerah menyediakan Aset Daerah tertentu dan Pihak Ketiga menanamkan modal yang dimilikinya dalam salah satu usaha yang disepakati bersama, dan selanjutnya kedua belah pihak secara bersama-sama atau bergantian melakukan pengelolaan manajemen dan proses operasional usaha tersebut.
39. Sensus Aset Daerah adalah kegiatan perhitungan dan pencatatan Aset Daerah yang dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali.
40. Penatausahaan Aset Daerah adalah proses pencatatan secara terus menerus atas Aset Daerah melalui mekanisme sistem informasi Aset Daerah untuk mendapatkan informasi yang relevan tentang Aset Daerah yang diperlukan dalam pengelolaan Aset-Aset Daerah tersebut.

BAB II
WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 2

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Aset Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati bertindak sebagai Pemegang Kekuasaan Aset Daerah.

Pasal 3

Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, dilaksanakan oleh Bupati dengan dibantu :

- a. Sekretaris Daerah ;
- b. Kepala Instansi Pengelola Aset ;
- c. Kepala Unit Kerja ;
- d. Pemegang Barang ;
- e. Pengurus Barang.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sebagai Pembantu Pemegang Kuasa Aset, bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar Pejabat atau unsur Pembantu Pemegang Kuasa Aset Daerah.
- (2) Kepala Instansi Pengelola Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b sebagai Pembantu Kuasa Pengelolaan Aset bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Aset Daerah.
- (3) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Aset, berwenang dan bertanggungjawab atas tertib administrasi Aset Daerah di lingkungan Unit Kerja masing-masing.
- (4) Pemegang Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan Barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang.
- (5) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e bertugas mengurus pemakaian Barang Daerah dalam lingkungan Unit Kerja.

BAB III
PERENCANAAN DAN PENGADAAN
Bagian Pertama
Perencanaan
Pasal 5

- (1) Kepala Instansi Pengelolaan Aset dibantu Unit Kerja terkait menyusun :
 - a. Standarisasi Sarana atau Prasarana Perkantoran Pemerintah Daerah ;
 - b. Standarisasi Harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan rujukan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit.
- (4) Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja masing-masing Unit Kerja.

Pasal 6

- (1) Unit Kerja menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pengelola Aset sebelum RAPBD disusun.
- (2) Kepala Instansi Pengelola Aset meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.

Pasal 7

- (1) Unit Kerja menyampaikan Daftar Kebutuhan Barang Unit dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit kepada Bupati melalui Instansi Pengelola Aset setelah APBD disahkan.
- (2) Kepala Instansi Pengelola Aset meneliti Daftar Kebutuhan Barang Unit dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.
- (3) Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 8

Pelaksanaan pengadaan aset di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan oleh Panitia Pengadaan Aset yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

Bupati dapat menetapkan kebijakan tentang pengadaan aset di luar lingkungan Sekretariat Daerah melalui Panitia Pengadaan Aset Unit yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Panitia Pengadaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Panitia Pengadaan Aset Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 menyelenggarakan proses pengadaan barang Unit Kerja sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

Kepala Unit Kerja membuat laporan hasil pengadaan barang dan menyampaikan kepada Bupati melalui Instansi Pengelola Aset setiap 6 (enam) bulan sekali untuk dijadikan lampiran perhitungan APBD tahun bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Kepala Unit Kerja melaporkan penerimaan Barang Daerah yang berasal dari Pihak Ketiga berupa hibah, bantuan dan atau sumbangan kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pengelola Aset dengan melampirkan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Penerimaan barang dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian yang dilakukan oleh Bupati yang dalam hal ini dapat diwakili oleh Kepala Instansi Pengelola Aset, disertai dokumen yang lengkap dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Kepala Instansi Pengelola Aset melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga.

BAB IV
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

Pasal 13

- (1) Pengadaan Barang Daerah yang bergerak diterima oleh Pemegang Barang atau Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja.
- (2) Pemegang Barang atau Pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi perbendaharaan Barang Daerah.
- (3) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selaku Atasan Langsung Pemegang Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang.
- (4) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan lainnya.

Pasal 14

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pengelola Aset.

Pasal 15

Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 16

Pemeriksaan Barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Dalam hal tertentu, Bupati dapat menetapkan Pembentukan Panitia Pemeriksa Barang Unit .
- (2) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menguji, meneliti dan menyaksikan penyerahan barang sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 18

Pengeluaran barang oleh Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Instansi Pengelola Aset atau Kepala Unit Kerja.

BAB V
PEMELIHARAAN

Pasal 19

- (1) Kepala Instansi Pengelola Aset atau Kepala Unit kerja mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pemeliharaan barang Daerah.
- (2) Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.

Pasal 20

- (1) Kepala Instansi Pengelola Aset atau Kepala Unit Kerja membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Bupati setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Kepala Instansi Pengelola Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

BAB VI
INVENTARISASI
Pasal 21

Instansi Pengelola Aset sebagai pusat inventarisasi Aset Daerah dan pusat informasi Barang Daerah, menghimpun hasil inventarisasi Aset dan menyimpan dokumen kepemilikan.

Pasal 22

- (1) Kepala Unit Kerja menginventarisir Aset yang ada di lingkungan tanggung jawabnya.
- (2) Daftar Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Instansi Pengelola Aset setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 23

Untuk menyusun buku inventaris yang baru dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi aset, Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Aset Daerah setiap 5 (lima) tahun.

Pasal 24

- (1) Instansi Pengelola Aset sebagai pusat inventarisasi Aset Daerah atau pusat informasi Aset Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan Sensus Aset Daerah.
- (2) Sensus Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 25

Kepala Unit Kerja, sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Aset, wajib mendukung pelaksanaan Sensus Aset Daerah.

Pasal 26

- (1) Kepala Instansi Pengelola Aset bertanggung jawab menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran dari semua Unit Kerja sesuai dengan kepemilikannya.
- (2) Kepala Instansi Pengelola Aset membuat Rekapitulasi Aset Daerah sebagai bahan penyusunan Neraca Daerah.

Pasal 27

Hasil kegiatan pengadaan barang yang dibayarkan dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus dilaporkan kepada Kepala Instansi Pengelola Aset disertai dokumen kepemilikan yang dituangkan dalam Berita Acara.

BAB VII
ASET TIDAK BERWUJUD
Pasal 28

Aset tidak berwujud bisa berasal dari aktifitas pengembangan yang dilakukan sendiri oleh Pemerintah Daerah ataupun dari aktifitas perolehan yang terkait dengan perolehan aset jenis lainnya.

Pasal 29

- (1) Aset Tidak Berwujud yang berasal dari aktivitas pengembangan yang dilakukan sendiri oleh Pemerintah Daerah bisa berupa Paten, Merk Dagang dan Lisensi.
- (2) Aset Tidak Berwujud yang berasal dari aktivitas perolehan yang terkait dengan perolehan aset jenis lainnya bisa berupa goodwill.

Pasal 30

Aset Tidak Berwujud harus ditatausahakan sedemikian rupa dengan tertib untuk menjaga keberadaan dan nilai ekonomis yang dikandungnya.

Pasal 31

Penatausahaan aset sebagaimana disebutkan dalam Pasal 30 harus dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Dalam hal terjadi perbedaan ketentuan atas Aset Tidak Berwujud antara Standar Akuntansi Pemerintahan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka yang harus diterapkan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KAS DAN SIMPANAN LAINNYA DI BANK
Pasal 33

Kas adalah uang tunai dan simpanan di bank yang dapat diterima sebagai alat pembayaran yang sah sebesar nilai nominalnya.

Pasal 34

Baik kas maupun simpanan lain di bank yang tidak memenuhi kriteria sebagai kas, harus dikelola dan dijaga keberadaannya dengan menerapkan pengamanan fisik, administratif maupun struktur dan mekanisme pengendalian intern.

BAB IX
PERUBAHAN STATUS HUKUM
Bagian Pertama
Penghapusan
Pasal 35

- (1) Aset Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penghapusan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. barang bergerak berupa Kendaraan Dinas ditetapkan oleh Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
 - b. aset tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD ;
 - c. bangunan dan gedung yang akan dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukannya serta yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Aset Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui :
 - a. pelelangan umum/terbatas ;
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain ;
 - c. pemusnahan.
- (5) Hasil pelelangan umum/terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.

Pasal 36

Penghapusan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Aset Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Penjualan Kendaraan Dinas
Pasal 37

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari:
 - a. Kendaraan Perorangan Dinas ;
 - b. Kendaraan Dinas Operasional.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran ;
 - b. Kendaraan Dinas Operasional Khusus.

Pasal 38

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada Pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Negara di Daerah yaitu Bupati atau Wakil Bupati.
- (3) Penjualan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas Daerah.

Pasal 39

Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran, khususnya kendaraan roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) yang telah berumur lebih 5 (lima) tahun atau karena rusak dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas, dapat dijual melalui penghapusan kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 40

Kendaraan Dinas Operasional Khusus yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dan telah ada penggantinya atau rusak berat dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas, dapat dihapuskan.

Pasal 41

- (1) Kebijakan penetapan umur kendaraan dinas operasional yang akan dijual ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai kondisi Daerah.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Harga jual Kendaraan Dinas ditentukan sebagai berikut :
 - a. bagi kendaraan yang berumur 5 (lima) sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40 % (empat puluh prosen) dari harga umum/pasaran yang berlaku ;
 - b. bagi kendaraan yang berumur 8 (delapan) tahun keatas, harga jualnya adalah 20 % (dua puluh prosen) dari harga umum/pasaran yang berlaku.
- (4) Hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetorkan secara bruto ke Kas Daerah.

Pasal 43

- (1) Terhadap Kendaraan Perorangan Dinas dilakukan penghapusan dari daftar inventaris Aset Daerah setelah harga penjualan dilunasi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Terhadap Kendaraan Dinas Operasional, penghapusan dilaksanakan terlebih dahulu sebelum ditetapkan untuk dijual.

Pasal 44

Kendaraan Perorangan Dinas dan Dinas Operasional yang digunakan anggota DPRD, dapat dilelang atau dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.

Pasal 45

Kesempatan untuk membeli kendaraan dinas hanya 1 (satu) kali kecuali setelah tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Bagian Ketiga
Penjualan Rumah Daerah
Pasal 46

Bupati menetapkan penggunaan Rumah-rumah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Pasal 47

Rumah Daerah dapat dijualbelikan atau disewakan dengan ketentuan:

- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Golongan III ;
- b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih ;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah Pegawai sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, 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 Daerah adalah penghuni pemegang surat izin penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati ;
- e. Rumah Daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa ;
- f. Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Penjualan Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan Rumah Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati, setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Hasil penjualan Rumah Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor secara bruto ke Kas Daerah.

Bagian keempat
Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan
Pasal 49

Pelepasan hak atas tanah dan atau bangunannya serta penghapusan dari Daftar inventaris, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

Pasal 50

- (1) Setiap perubahan status hukum Aset Daerah yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimiliki atau dikuasai oleh Daerah, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Daerah dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual) ;
 - b. pelepasan dengan tukar menukar atau ruilslag atau tukar guling.
- (2) Pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan atau bangunannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan atau harga umum setempat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Proses pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pelelangan atau tender.

Pasal 51

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasnya.

BAB X
PEMAN FAATAN

Bagian Pertama
Pinjam Pakai
Pasal 52

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan agar Aset Daerah dapat dimanfaatkan secara ekonomis atau untuk kepentingan sosial dan keagamaan oleh instansi Pemerintah Daerah, Aset Daerah tertentu dapat dipinjamkaikan.
- (2) Aset Daerah yang boleh dipinjamkaikan adalah Aset Daerah yang untuk sementara waktu belum dimanfaatkan oleh Unit/Satuan Kerja yang menguasai, dan peminjam pakai aset tersebut tidak akan mengganggu kelancaran tugas pokok Unit/Satuan Kerja yang bersangkutan.
- (3) Aset Daerah yang dipinjamkaikan tersebut hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya.
- (4) Aset atau Barang Daerah yang dipinjamkaikan harus berupa Barang Daerah yang tidak habis pakai.

- (5) Jangka waktu peminjaman maksimal selama 2 (dua) tahun, dan jika diperlukan khususnya untuk tempat ibadah, dapat diperpanjang kembali.
- (6) Khusus pinjam pakai tanah yang dipergunakan oleh instansi Pemerintah, jangka waktu perpanjangan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Selama peminjaman, segala beban yang timbul untuk pemeliharaan Aset Daerah yang dipinjamkaikan menjadi tanggungan peminjam.
- (8) Pengembalian Aset Daerah yang dipinjamkaikan harus dalam keadaan berfungsi baik.
- (9) Pinjam pakai Aset Daerah hanya boleh dilakukan antar instansi Pemerintah Daerah, kecuali yang peruntukan pinjam pakainya adalah keperluan sosial dan keagamaan.
- (10) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Penyewaan

Pasal 53

- (1) Aset milik atau yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak, dapat disewakan atau dipungut retribusi daerah sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Penetapan jenis dan besaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah, sedangkan besaran sewa atas Aset Daerah ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (3) Bupati berwenang untuk membuat daftar jenis Aset Daerah yang dapat disewakan.
- (4) Penyewaan Aset milik Daerah kepada Pihak Ketiga hanya boleh dilakukan dengan syarat :
 - a. Penyewaan merupakan cara paling optimal dalam mendayagunakan dan atau menghasilgunakan Aset Daerah yang bersangkutan ;
 - b. Aset Daerah yang bersangkutan untuk sementara waktu belum dimanfaatkan oleh Unit/Satuan Kerja Daerah yang menguasai ;
 - c. Hasil penyewaan Aset Daerah harus merupakan penerimaan Daerah yang seluruhnya harus disetor ke Kas Daerah ;
 - d. Penyewaan Aset Daerah harus dikuatkan dengan surat perjanjian sewa menyewa yang didalamnya paling sedikitnya harus menyebutkan tentang :
 1. jenis, jumlah, biaya sewa dan jangka waktu penyewaan ;
 2. syarat-syarat lain yang dipandang perlu yang mengikat kedua belah pihak yang terlibat dalam sewa menyewa Aset Daerah tersebut.
- (5) Pelaksanaan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Penggunaanusahaan

Pasal 54

- (1) Penggunaanusahaan Aset Daerah adalah pemanfaatan Aset Daerah oleh Pihak Ketiga (Perusahaan Swasta) yang dilakukan dalam bentuk kerjasama BOT, BTO, BT, KSO atau kerjasama lainnya.
- (2) Aset Daerah yang digunauasakan dalam bentuk kerjasama dengan Pihak Ketiga ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Keputusan Bupati mengenai Aset Daerah yang akan digunakannya harus didasarkan pada pertimbangan berikut :
 - a. Aset Daerah yang bersangkutan belum dimanfaatkan ;
 - b. Penggunaan Aset tersebut merupakan cara optimal dalam pemanfaatan aset yang bersangkutan ;
 - c. Penggunaan dilakukan dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas dan pendapatan Daerah ;
 - d. Penggunaan aset Daerah tersebut secara umum menunjang program pembangunan Daerah.
- (4) Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Daftar Inventaris tersendiri.
- (5) Kerja sama berbentuk BOT atau KSO yang objeknya adalah tanah milik Daerah, dalam pengendaliannya tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai pertanahan.

Pasal 55

- (1) Aset Daerah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak dapat dikelola secara swadana.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD.

BAB XI
PENGAMANAN
Pasal 56

- (1) Upaya pengurusan Aset Daerah agar pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan atau klaim dari pihak lain, dilakukan dengan cara :
 - a. pengamanan administratif, yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik, yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan aset ;
 - c. tindakan hukum, yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran baik tindak pidana maupun perdata.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 57

Aset Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN
Pasal 58

Pembinaan pengelolaan Aset Daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 59

Pengendalian pengelolaan Aset Daerah dilakukan oleh Bupati.

- c. Manajemen Aset Daerah.

BAB XIV
PEMBIAYAAN
Pasal 65

Pasal 60

Pengawasan terhadap pengelolaan Aset Daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri dan Bupati.

Pasal 61

Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
SISTEM INFORMASI ASET DAERAH

Pasal 62

Untuk menjamin terpenuhinya ketentuan mengenai perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian dan sensus Aset Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini serta ketentuan-ketentuan lain yang diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, Pemerintah Daerah wajib memiliki Peraturan Daerah mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 63

Untuk membantu Pemerintah Daerah dalam memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bupati berwenang mengembangkan Pedoman tentang Sistem Informasi Aset Daerah (SIAD).

Pasal 64

Dalam pengembangan Sistem Informasi Aset Daerah (SIAD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, pertimbangan Bupati harus telah mencakup tentang hubungan yang saling terkait antara beberapa sub sistem sebagai berikut :

- a. Pengelolaan Barang Daerah ;
- b. Perencanaan, penganggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan Daerah ; dan
- c. Manajemen Aset Daerah.

BAB XIV
PEMBIAYAAN

Pasal 65

Pengelolaan Aset Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 66

Pengelolaan Aset Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah, dapat diberikan biaya operasional.

Pasal 67

Pemegang /Bendaharawan Aset, Pengurus Aset dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan yang ditetapkan oleh Bupati yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah

BAB XV
**TUNTUTAN PERBENDAHARAAN
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI ASET**
Pasal 68

Dalam hal terjadi kerugian Daerah karena kekurangan Perbendaharaan Aset dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum dan atau tidak melakukan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi atas Aset Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 69

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Daerah ini, akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 71

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 26 April 2006

BUPATI PAMEKASAN,



ACHMAD SYAFII

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 26 April 2006

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



R. HADI SUWARSO

