



## BUPATI DAIRI

PERATURAN BUPATI DAIRI  
NOMOR 04 TAHUN 2005

TENTANG

PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH

BUPATI DAIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 03 Tahun 2005 tentang Pemakaian Kekayaan Daerah maka dipandang perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaannya;
  - b. bahwa untuk kelancaran pemberlakuan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Dairi tentang Pemakaian Kekayaan Daerah..
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2689);
  2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685);
  3. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
  4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
  5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
  7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 16 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 71);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 03 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 96);
  12. Peraturan .../2

12. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 04 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 97).
13. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 03 Tahun 2005 tentang Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 100).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI DAIRI TENTANG PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi;
2. Bupati adalah Bupati Dairi;
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi;
4. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi;
5. Kepala Badan Pengawasan Daerah adalah Kepala Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Dairi;
6. Kepala Dinas Permukiman adalah Kepala Dinas Permukiman Kabupaten Dairi;
7. Kepala Dinas Prasarana Wilayah adalah Kepala Dinas Prasarana Wilayah Kabupaten Dairi;
8. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial Kabupaten Dairi;
9. Kepala Dinas Pendapatan adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Dairi;
10. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Dairi;
11. Bendahara Khusus Penerima adalah Bendahara Khusus Penerima yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
12. Badan adalah suatu bentuk Badan Usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Kongsi, Koperasi, Yayasan atau organisasi yang sejenis dan Lembaga lainnya;
13. Kekayaan Daerah adalah asset yang dimiliki Daerah untuk dipakai umum antara lain bangunan gedung, alat-alat pesta, alat-alat mesin, alat-alat berat, Laboratorium dan kekayaan lainnya milik Daerah;
14. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah adalah pungutan dari seorang atau badan usaha atas jasa penggunaan atau Pemakaian Kekayaan Daerah;

**BAB II**

**KEKAYAAN DAERAH**

**Pasal 2**

Unit Kerja Pengelola Kekayaan Daerah, terdiri dari :

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Dinas Tenaga Kerja dan Sosial;
- c. Dinas Prasarana Wilayah;
- d. Dinas Permukiman.

Pasal 3

- (1) Jenis Kekayaan Daerah pada Sekretariat Daerah, meliputi ;
  - a. Stadion;
  - b. Gedung Serbaguna;
  - c. Gedung Balai Budaya;
  - d. Rumah Dinas;
  - e. Mess di Medan;
  - f. Mess di Silalahi;
  - g. Sound System/Mic;
  - h. Wireless;
  - i. Tratak;
  - j. Kursi Plastik;
  - k. Kursi Busa.
  
- (2) Jenis Kekayaan Daerah pada Dinas Tenaga Kerja dan Sosial meliputi:
  - a. Mesin bubut kayu;
  - b. Mesin ketik portable;
  - c. Mesin gergaji kayu;
  - d. Mesin ketam kayu;
  - e. Concrete mixer;
  - f. Pompa air portable;
  - g. Traktor tangan ;
  - h. Generator portable;
  - i. Injection pump test;
  - j. Mesin bubut logam;
  - k. Mesin gergaji logam;
  - l. Mesin frais;
  - m. Mesin skrap;
  - n. Mesin las portable;
  - o. Mesin las trafo;
  - p. Mesin las karbit;
  - q. Asrama dan Aula UPTD LLK UKM.
  
- (3) Jenis Kekayaan Daerah pada Dinas Prasarana Wilayah meliputi :
  - a. Mesin gilas;
  - b. Dump truck;
  - c. Truck;
  - d. Bulldozer/Fiat Allis;
  - e. Wheel Loeder/Kobelko;
  - f. Road Grader;
  - g. Tyre Roller;
  - h. Stone Crusher;
  - i. Concrete Mixer;
  - j. Air Compressor;
  - k. Asphalt Sprayer;
  - l. Motor Grader;
  - m. Buldozer Cat. D4;
  - n. Excavator Ex. 100;
  - o. Wheel Loader/Komatsu;
  - p. Alat-alat Laboratorium ;
  
- (4) Jenis Kekayaan Daerah pada Dinas Permukiman meliputi :
  - Mobil Tinja.

### BAB III

#### PERIZINAN

##### Bagian Pertama

##### Izin

##### Pasal 4

- (1) Setiap orang atau Badan Usaha yang memakai Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), harus terlebih dahulu memperoleh izin dari Asisten Administrasi Umum atau Pejabat/Petugas yang ditunjuk atas nama Bupati;
- (2) Setiap orang atau Badan Usaha yang memakai Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), harus terlebih dahulu memperoleh izin dari Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial atas nama Bupati;
- (3) Setiap orang atau Badan Usaha yang memakai Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3), harus terlebih dahulu memperoleh izin dari Kepala Dinas Prasarana Wilayah atas nama Bupati;
- (4) Setiap orang atau Badan Usaha yang memakai Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (4), harus terlebih dahulu memperoleh izin dari Kepala Dinas Permukiman atas nama Bupati;
- (5) Format Izin Pemakaian Kekayaan Daerah, terlampir.

##### Bagian Kedua

##### Persyaratan Memperoleh Izin

##### Pasal 5

- (1) Persyaratan Memperoleh izin sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1), yaitu :
  - a. Fotocopy KTP Pemohon (pemakai);
  - b. Mengisi formulir permohonan, yang berisi sekurang-kurangnya
    - Jenis dan jumlah Kekayaan Daerah yang dimohon;
    - Jenis kegiatan pekerjaan yang dilakukan;
    - Hari, tanggal dan lama pemakaian;
    - Lokasi atau tempat dipergunakannya Kekayaan Daerah.
  - c. Bukti lunas membayar retribusi.
- (2) Persyaratan Memperoleh izin sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2), yaitu :
  - a. Fotocopy KTP Pemohon (pemakai);
  - b. Mengisi formulir permohonan, yang berisi sekurang-kurangnya
    - Jenis dan jumlah Kekayaan Daerah yang dimohon;
    - Jenis kegiatan pekerjaan yang dilakukan;
    - Hari, tanggal dan lama pemakaian;
    - Lokasi atau tempat dipergunakannya Kekayaan Daerah.
  - c. Bukti lunas membayar retribusi.
- (3) Persyaratan Memperoleh izin sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3), yaitu :
  - a. Fotocopy KTP Pemohon (pemakai);
  - b. Mengisi formulir permohonan, yang berisi sekurang-kurangnya
    - Jenis dan jumlah Kekayaan Daerah yang dimohon;
    - Jenis kegiatan pekerjaan yang dilakukan;
    - Hari, tanggal dan lama pemakaian;
    - Lokasi atau tempat dipergunakannya Kekayaan Daerah.
  - c. Bukti lunas membayar retribusi/Dokumen lainnya yang sah.
- (4) Persyaratan ... 15

- (4) Persyaratan Memperoleh izin sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (4), yaitu :
- a. Fotocopy KTP Pemohon (pemakai);
  - b. Mengisi formulir permohonan, yang berisi sekurang-kurangnya
    - Hari, langgal dan lama pemakaian;
    - Ukuran (Kapasitas) tinja yang mau disedot (dibuang);
    - Lokasi atau tempat dipergunakannya Kekayaan Daerah.
  - c. Bukti lunas membayar retribusi.

#### Pasal 6

Khusus persyaratan untuk memperoleh izin Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) apabila penggunaannya untuk kegiatan yang menggunakan Harga Tanda Masuk (HTM) atau sejenisnya wajib melampirkan bukti lunas membayar Pajak Hiburan.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Memperoleh Izin

#### Pasal 7

Untuk memperoleh Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3, sebagai berikut :

- a. Permohonan izin Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1), diajukan kepada Bupati melalui Asisten Administrasi Umum;
- b. Permohonan izin Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2), diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial;
- c. Permohonan izin Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3), diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Prasarana Wilayah;
- d. Permohonan izin Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (4), diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Permukiman.

#### Pasal 8

- (1) Permohonan izin sebagaimana dimaksud Pasal 7, dibuat masing-masing 3 (tiga) rangkap, yaitu : 1 (satu) Rangkap disampaikan kepada Unit Kerja Pengelola Kekayaan Daerah yang bersangkutan dengan tembusan kepada Bupati dan Kepala Badan Pengawasan Daerah;
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila telah memenuhi persyaratan, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal seluruh persyaratan yang ditentukan lengkap, izin yang dimohon harus sudah selesai diproses dan diberikan kepada pemohon;
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), apabila belum lengkap atau permohonannya tidak dapat dikabulkan atau permohonan ditolak, paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal permohonan diterima harus diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan-alasan.

#### Pasal 9

Khusus Tatacara Pemakaian Kekayaan Daerah Mess di Medan dan Mess di Silalahi diatur lebih lanjut oleh Asisten Administrasi Umum.

**Bagian Keempat**  
**Perpanjangan Izin**

**Pasal 10**

Kekayaan Daerah yang telah berakhir masa izin pemakaiannya, dapat diperpanjang izin pemakaiannya.

**Pasal 11**

Tata cara mengajukan permohonan izin perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sama dengan persyaratan dan tata cara memperoleh Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 7 dan 8.

**BAB IV**

**TATA CARA PEMAKAIAN**

**Pasal 12**

Kekayaan Daerah yang pemakaiannya langsung dilakukan sendiri oleh sipemohon dan tidak membutuhkan tenaga atau pegawai dalam pengoperasiannya, wajib memperlakukan Kekayaan Daerah yang dipakai sebagai berikut :

- a. Menjaga dan merawat agar tidak mengalami kerusakan;
- b. Mengembalikannya harus tepat waktu sesuai dengan izin pemakaian;
- c. Kekayaan Daerah yang dikembalikan, harus terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan dan apabila terdapat kerusakan dalam pemakaiannya akibat kelalaian sipemakai (pemohon) wajib memperbaikinya dengan biaya sendiri dan dalam perbaikannya tidak boleh membebani Pemerintah Daerah;
- d. Kekayaan Daerah yang dimohon tidak boleh disewakan kepada orang lain.

**Pasal 13**

Kekayaan Daerah yang telah diberi izin pemakaiannya memerlukan tenaga atau pegawai dari Pemerintah Daerah, honor atau upah pegawai yang bersangkutan ditanggung oleh sipemohon dengan standart gaji atau upah harian yang berlaku secara umum.

**Pasal 14**

Kekayaan Daerah yang pemakaian dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, pengembaliannya bersamaan dengan pegawai yang mengoperasikannya, sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dalam izin pemakaian.

**Pasal 15**

Kekayaan Daerah yang telah diberi izin pemakaiannya, apabila dalam pemakaiannya, mengalami kerusakan diluar kemampuan manusia pembuktian kebenarannya harus diperiksa oleh tim yang dibentuk oleh Bupati dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan.

**Pasal 16**

Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, harus membuat laporan dan rekomendasi penyelesaian atas kerusakan yang dialami Kekayaan Daerah tersebut kepada Bupati.

## BAB V TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

### Pasal 17

- (1) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1), dipungut oleh Bendahara Khusus Penerima pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- (2) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2), dipungut oleh Bendahara Khusus Penerima pada Dinas Tenaga Kerja dan Sosial;
- (3) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (3), dipungut oleh Bendahara Khusus Penerima pada Dinas Prasarana Wilayah;
- (4) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (4), dipungut oleh Bendahara Khusus Penerima pada Dinas Permukiman.

### Pasal 18

Retribusi yang telah dipungut atau diterima oleh Bendaharawan Khusus Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, paling lambat 1 x 24 jam harus sudah disetor secara bruto ke Kas Daerah.

## BAB VI

### TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI DAERAH

#### Pasal 19

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- (2) Tata cara pemberian keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi menyampaikan Surat Permohonan dengan bermaterai cukup dan melampirkan Retribusi yang telah diterbitkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan;
  - b. Kepala Dinas Pendapatan memberikan saran dan pendapat atas permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, kepada Bupati;
  - c. Apabila Bupati setuju atas permohonan sebagaimana dimaksud huruf b, maka Bupati mengeluarkan Keputusan tentang Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Retribusi Daerah;
  - d. Apabila Bupati tidak setuju atas permohonan wajib Retribusi, maka permohonan wajib retribusi dikembalikan disertai alasan yang jelas.

## BAB VII

### PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 20

Pembinaan dan Pengendalian Pemberian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah yaitu :

- a. Pembinaan dan pengendalian pemberian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1), dilakukan oleh Asisten Administrasi Umum;
- b. Pembinaan dan pengendalian pemberian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2), dilakukan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial;
- c. Pembinaan .../8

- c. Pembinaan dan pengendalian pemberian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (3), dilakukan oleh Kepala Dinas Prasarana Wilayah;
- d. Pembinaan dan pengendalian pemberian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (4), dilakukan oleh Kepala Dinas Permukiman.

Pasal 21

Asisten Administrasi Umum, Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial, Kepala Dinas Prasarana Wilayah dan Kepala Dinas Pemukiman melakukan pembinaan dan pengendalian baik rutin atau reguler dan berkala maupun sewaktu-waktu terhadap Izin Pemakaian Kekayaan Daerah.

Pasal 22

Pembinaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan 21, bila dipandang perlu dapat dibentuk tim yang susunan keanggotaannya ditetapkan oleh Bupati.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 23

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini maka Keputusan Bupati Dairi Nomor 62 Tahun 2001 tentang Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2001 Nomor 25) dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Asisten Administrasi Umum, Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Sosial, Kepala Dinas Prasarana Wilayah dan Kepala Dinas Permukiman.

Pasal 25

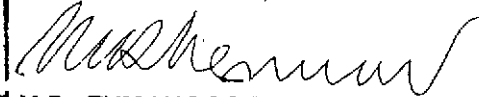
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar seliap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

<b>PARAF</b>	
SEKDA	29/05
ASSJ	19
KABAD	7
KASUB	

Ditetapkan di Sidikalang  
pada tanggal 03 - 08 - 2005.

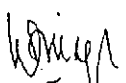
BUPATI DAIRI,



M.P. TUMANGGOR.

Diundangkan di Sidikalang  
pada tanggal 03-08-2005.

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,



BUNGARAN SINAGA.  
NIP. 010 073 954.

BERITA DAERAH TAHUN 2005 NOMOR 04.