

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 25 TAHUN 2011**

TENTANG

PENGELOLAAN MEDIA PENDIDIKAN BAGI TENAGA PENDIDIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan Pembangunan Nasional dalam bidang pendidikan adalah upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang beriman, bertaqwa dan berakhlak mulia serta menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur dan beradab berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa pendidikan merupakan urusan wajib yang menjadi salah satu wewenang dan tanggung jawab Pemerintah Daerah;
- c. bahwa dalam usaha meningkatkan kualitas dan daya saing menuju sumber daya manusia yang unggul, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dipandang perlu penggunaan ilmu dan teknologi yang dibutuhkan bagi tenaga Pendidik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Media Pendidikan Bagi Tenaga Pendidik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang- Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1953) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 8 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 157 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3974);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2008);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2008);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2010 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2010);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Pemerintah Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah mengalami Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 129a/U/2004 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan;
 4. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 33 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pejabat Struktural pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Kartanegara

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN MEDIA PENDIDIKAN BAGI TENAGA PENDIDIK

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 :

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah yang terdiri dari Sekretaris Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disingkat dengan SKPD adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola media pendidikan (Laptop, Alat Elektronik Pendidikan, sarana Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) pendidikan, multimedia pembelajaran interaktif, alat peraga dan Laboratorium (Bahasa, IPA, Kimia dan sebagainya).
8. Peralatan Pendidikan adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran.
9. Media Pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.
10. Laboratorium adalah tempat atau kamar tertentu yang dilengkapi dengan peralatan untuk mengadakan percobaan (penyelidikan dan sebagainya).
11. Alat peraga adalah alat bantu untuk mendidik atau mengajar supaya apa yang diajarkan mudah dimengerti anak didik.
12. Laptop adalah komputer yang agak kecil yang dapat dibawa dan ditempatkan di pangkuan pengguna, terdiri atas satu perangkat yang mencakupi papan tombol, layar tampilan, mikroprosesor, biasanya dilengkapi dengan baterai yang dapat diisi ulang.
13. Pengelolaan barang milik daerah selanjutnya disebut dengan Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

14. Pembantu pengelolaan barang milik daerah selanjutnya disebut dengan Pembantu pengelolaan adalah pejabat yang bertanggung jawab, mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
15. Penggunaan barang milik daerah selanjutnya disebut dengan pengguna pejabat pemegang kewenangan penggunaan milik daerah.
16. Kuasa penggunaan barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
17. Penyimpanan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
18. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses penggunaan yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut dengan SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
20. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
21. 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.
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit satuan pendidikan TK/RA, SD/MI, SMP/MTS, SMA/MA/SMK.
24. 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.
25. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pengadaan Media Pendidikan bagi tenaga pendidik dimaksudkan untuk memberikan penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (*e-learning* dan *e-administrasi*) yang meliputi :

- a. pengembangan profesi pendidik pada satuan pendidikan;
 - b. pengembangan pembelajaran berbasis TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan;
 - c. pengembangan administrasi pembelajaran bagi pendidik pada satuan pendidikan.
- (2) Tujuan Pengadaan Media Pendidikan bagi tenaga pendidik adalah :
- a. meningkatkan kualitas tenaga pendidik pada satuan pendidikan agar mampu dan pro aktif dalam menjawab tantangan zaman yang selalu berubah;
 - b. meningkatkan profesionalisme guru dalam pembelajaran yang bermutu dan berdaya saing, dan;
 - c. meningkatkan kreativitas, inovasi, motivasi pendidik dalam proses belajar mengajar.
- (3) Pengelolaan Media pendidikan bagi tenaga pendidik dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

BAB III PENGELOLAAN MEDIA PENDIDIKAN

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Media Pendidikan berasal dari barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan barang lainnya yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Barang Media Pendidikan berasal dari barang milik daerah yang berupa :
- a. laptop;
 - b. alat elektronik pendidikan;
 - c. sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - d. multimedia pembelajaran interaktif, dan;
 - e. alat peraga dan laboratorium (Bahasa, IPA, Kimia dan lainnya).
- (3) Pengelolaan Media Pendidikan yang dimaksud dalam ayat (2) meliputi :
- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan barang
 - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. penggunaan dan pemanfaatan;
 - e. pengadministrasian;
 - f. pengamanan dan pemeliharaan;
 - g. penilaian dan penghapusan;
 - h. pembinaan, pengendalian dan pengawasan
 - i. hibah.

Pasal 4

- (1) Bupati berwenang dalam pelaksanaan pengelolaan barang Media Pendidikan bagi pembinaan barang milik daerah bagi tenaga pendidik.

- (2) Bupati dalam melaksanakan ketentuan dalam ayat (1) dibantu oleh :
- a. Kepala SKPD yang terkait sebagai pengelola;
 - b. UPTD Dinas Pendidikan sebagai pembantu pengelola;
 - c. Kepala Satuan Pendidikan, dan;
 - d. Tenaga Pendidik sebagai pelaksana.

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang dalam :
- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang media pendidikan bagi tenaga pendidik milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan media pendidikan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang media pendidikan bagi tenaga pendidik milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang media pendidikan untuk tenaga pendidik milik daerah yang memerlukan persetujuan dewan perwakilan rakyat daerah;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang media pendidikan untuk tenaga pendidik milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang media pendidikan untuk tenaga pendidik milik.
- (2) Kepala SKPD sebagai pengelola bertanggung jawab dan bertugas :
- a. meneliti dan menganalisis rencana kebutuhan barang milik daerah untuk tenaga pendidik;
 - b. menetapkan penerima barang milik daerah;
 - c. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah media pendidikan bagi tenaga pendidik;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah media pendidikan bagi tenaga pendidik;
 - e. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan serta hibah barang milik daerah (media pendidikan) bagi tenaga pendidik yang telah disetujui oleh Bupati.
- (3) UPTD Dinas Pendidikan sebagai pembantu pengelolaan pengguna barang milik daerah, bertanggung jawab dan bertugas :
- a. merekapitulasi rencana kebutuhan barang media pendidikan untuk tenaga pendidik milik daerah bagi satuan pendidikan yang dipimpinnya kepada kepala daerah melalui pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang media pendidikan untuk tenaga pendidik milik daerah yang diperoleh dari beban APBD kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang media pendidikan untuk tenaga pendidik milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- d. menggunakan barang media pendidikan bagi tenaga pendidik yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pendidikan pada tiap satuan pendidikan;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan media pendidikan bagi tenaga pendidik yang tidak memerlukan persetujuan dewan perwakilan rakyat daerah;
 - f. menyerahkan media pendidikan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pendidik pada satuan Pendidikan.
- (4) Kepala Unit Pelaksana/Satuan Pendidikan sebagai pengguna barang Media Pendidikan bagi tenaga pendidik bertanggung jawab dan bertugas :
- a. mengajukan usulan rencana kebutuhan media pendidikan bagi tenaga pendidik milik daerah bagi satuan pendidikan yang dipimpinnya kepada kepala daerah melalui UPTD;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang media pendidikan untuk yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan, memelihara, mengawasi dan mengendalikan atas penggunaan barang media pendidikan yang ada dalam penguasaannya;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan barang kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (5) Tenaga pendidik sebagai pengguna barang Media Pendidik bertanggung jawab atas barang Media Pendidik milik daerah untuk kepentingan pembelajaran di satuan Pendidikan.

BAB IV KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 6

- (1) Dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang Media Pendidikan bagi Tenaga Pendidik sebagai pengguna, disusun rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan data tenaga pendidik dengan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK).
- (2) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang Media Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah.
- (3) Ketentuan dalam menyusun rencana kebutuhan dan penganggaran barang media pendidikan untuk tenaga pendidik sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) selanjutnya diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB V PENGADAAN

Pasal 7

- (1) Pengadaan barang Media Pendidikan Untuk Tenaga Pendidik dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efektifitas, efisien, transparan, terbuka dan bersaing, adil (tidak diskriminatif),

akuntabel dan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengadaan barang/jasa Media Pendidikan Untuk Tenaga Pendidik dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa SKPD Dinas Pendidikan.
- (3) Ketentuan dalam menetapkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa Media Pendidikan Untuk Tenaga Pendidik sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) selanjutnya diatur dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 8

- (1) Kuasa Pengguna Anggaran membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa Media Pendidikan Untuk Tenaga Pendidik kepada Bupati melalui Pengguna Anggaran.
- (2) Laporan hasil pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa media pendidikan.

BAB VI SYARAT PENERIMAAN BARANG MEDIA PENDIDIKAN

Bagian Kesatu Penerima Barang Media Pendidikan

Pasal 9

- (1) Syarat Penerimaan barang media pendidikan dari Satuan Pendidikan diselenggarakan oleh pemerintah daerah mengajukan :
 - a. permohonan secara kolektif ditujukan kepada Pengguna Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Kartanegara melalui Kepala Dinas Pendidikan /UPTD Pendidikan;
 - b. memiliki Nomor Statistik Sekolah (NSS) dan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
 - c. melampirkan fotocopy SK awal dan SK akhir yang dilegalisir oleh satuan pendidikan;
 - d. melampirkan fotocopy Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) dan menunjukkan NUPTK yang asli;
 - e. melampirkan Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai, dengan tanggung Jawab penggunaan dan pemanfaatan Media Pendidikan;
 - f. menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Syarat Penerima barang media pendidikan laptop dari Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Sekolah Swasta mengajukan :
 - a. permohonan secara kolektif ditujukan kepada Pengguna Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Kartanegara melalui Kepala Dinas Pendidikan /UPTD Pendidikan;
 - b. surat ijin pendirian satuan pendidikan dan ijin operasional penyelenggaraan pendidikan;

- c. memiliki Nomor Statistik Sekolah (NSS) dan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN;)
- d. melampirkan fotocopy SK awal dan SK akhir yang dilegalisir oleh satuan pendidikan;
- e. melampirkan fotocopy Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) dan menunjukkan NUPTK yang asli;
- f. melampirkan Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai, dengan tanggung jawab penggunaan dan pemanfaatan Media Pendidikan, dan;
- g. menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Kedua
Penerima Barang Peralatan Pendidikan

Pasal 10

Syarat Penerima Barang Peralatan Pendidikan dari Satuan pendidikan mengajukan :

- a. permohonan secara kolektif ditujukan kepada Pengguna Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Kartanegara melalui Kepala Dinas Pendidikan /UPTD Pendidikan;
- b. memiliki Nomor Statistik Sekolah (NSS) dan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
- c. melampirkan Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai, dengan tanggung jawab penggunaan dan pemanfaatan Media Pendidikan (Peralatan Pendidikan), dan;
- d. menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang.

BAB VII
PENYALURAN, PENERIMAAN, DAN PEMERIKSAAN

Pasal 11

- (1) Penyedia barang menyalurkan barang kepada satuan pendidikan setelah melalui proses administrasi pemeriksaan barang.
- (2) Satuan Pendidikan berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang Media Pendidikan Untuk Tenaga Pendidik dengan membuat Berita Acara Serah Terima Barang.
- (3) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dicatat pada daftar Barang Milik Daerah.
- (4) Hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Barang.
- (5) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB VIII PENGUNAAN

Pasal 12

- (1) Penggunaan Barang Media Pendidikan bagi tenaga pendidik untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi tenaga pendidik dan dapat dipergunakan dalam rangka mendukung pelayanan pendidikan.
- (2) Barang Media Pendidikan status penggunaannya sebagai inventaris barang milik daerah yang digunakan pendidik untuk meningkatkan mutu pelayanan pendidikan dengan menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam pembelajaran serta peningkatan profesionalisme pendidik.

Pasal 13

- (1) Status penggunaan Media Pendidikan bagi Pendidik ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (2) Penetapan status penggunaan barang Media Pendidikan bagi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. tenaga pendidik pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah/masyarakat pada semua jenjang pendidikan formal dan dibuktikan dengan legalitas sebagai pendidik dari penyelenggara pendidikan;
 - b. tenaga pendidik pada satuan pendidikan formal yang memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) yang diterbitkan Dirjen PMPTK Kementerian Pendidikan Nasional, dan;
 - c. Guru yang terdaftar dalam NUPTK yang ditetapkan pada bulan Oktober 2010 sebanyak 13.098 Guru dan diverifikasi kembali menurut beban kerja guru, status PNS/CPNS/Non PNS, mutasi, MPP, pensiun, berhenti serta meninggal dunia.

BAB IX PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 14

- (1) Dinas Pendidikan dan satuan pendidikan sebagai Pengguna Aset Media Pendidikan untuk pendidik melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pencatatan barang Media Pendidikan untuk pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang.
- (3) Dinas Pendidikan dan satuan pendidikan melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 15

- (1) Pengelola Barang pada Dinas Pendidikan dan satuan pendidikan menyimpan dokumen kepemilikan barang Media Pendidikan untuk pendidik.
- (2) Pengelola Barang pada Dinas Pendidikan dan satuan pendidikan menyimpan seluruh dokumen Media Pendidikan untuk pendidik dibawah penguasaanya.

Bagian Kedua Pinjam Pakai

Pasal 16

- (1) Barang Media Pendidikan dipinjam pakaikan kepada satuan pendidikan dan dipergunakan bagi pendidik untuk kepentingan pendidikan.
- (2) Barang Media Pendidikan dipinjam pakaikan setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (3) Barang Media Pendidikan dipakai dalam jangka waktu penggunaan pelaksanaan pendidikan berdasarkan surat perjanjian yang memuat :
 - a. pihak pengguna yang diatur dalam perjanjian;
 - b. jenis dan bentuk perjanjian;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggung jawab atas biaya operasional dibebankan pada pemakai dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman dibebankan kepada pihak ketiga selama masa garansi;
 - e. tanggung jawab atas rusak atau hilang dengan konsekwensi perbaikan dan pengantiannya;
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Ketiga Cabut dan Serah guna

Pasal 17

Berakhirnya hak pinjam barang Media Pendidik, apabila :

- a. Pendidik/peminjam meninggal dunia;
- b. Pendidik/peminjam akhir masa jabatannya/pensiun;
- c. Pendidik/peminjam pindah tugas di luar Kabupaten KutaiKartanegara;
- d. Pendidik/peminjam tidak menggunakan Media Pendidikan sebagai sarana pembelajaran dan tidak digunakan sebagaimana mestinya.

Bagian Keempat Inventarisasi

Pasal 18

- (1) Pengelola Barang Media Pendidikan di satuan pendidikan wajib menginventarisasikan setiap tahun untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah selama barang tersebut masih berstatus aset daerah.

- (2) Satuan pendidikan bertanggung jawab menginventarisasikan atas pengelola barang Media Pendidikan.

Bagian Kelima
Pelaporan

Pasal 19

- (1) Pengelola Barang Media Pendidikan di satuan pendidikan wajib menyusun laporan setelah diinventarisasikan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Aset Daerah.

**BAB X
PENGHAPUSAN**

Pasal 20

Penghapusan barang Media Pendidik milik pemerintah daerah, apabila :

- a. dilakukan tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
- b. dilakukan sudah beralih kepemilikannya karena pemusnahan atau sebab-sebab lain;
- c. penghapusan barang Media Pendidikan milik pemerintah daerah dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XI
HIBAH**

Pasal 21

- (1) Penghibahan adalah suatu persetujuan, dengan mana seorang penghibah menyerahkan suatu barang secara cuma-cuma, tanpa dapat menariknya kembali.
- (2) Hibah hanya boleh dilakukan terhadap barang-barang yang sudah ada pada saat penghibahan itu terjadi.
- (3) Penghibah tidak boleh menjanjikan bahwa ia tetap berkuasa untuk menggunakan hak miliknya atas barang yang dihibahkan.
- (4) Bahwa pemindahan barang-barang yang telah dihibahkan ke tangan orang lain, sekiranya telah terjadi, harus dibatalkan, dan pengembalian barang-barang tersebut kepada Penghibah harus bebas dari semua beban dan hipotek yang mungkin diletakkan pada barang itu.
- (5) Penghibah tidak wajib menjamin orang bebas dari gugatan pengadilan bila kemudian barang yang dihibahkan itu menjadi milik orang lain berdasarkan keputusan pengadilan.
- (6) Hibah ini berlaku untuk sekolah swasta.

BAB XII PEMANFAATAN

Pasal 22

- (1) Pemanfaatan barang Media Pendidikan dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pendidik pada satuan pendidikan formal, dalam meningkatkan mutu dan kompetensi kemampuan pendidik dalam tugas keprofesionalan, pemahaman, wawasan, pengembangan kurikulum, perancangan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, pemanfaatan teknologi pembelajaran dan pengembangan potensi yang dimilikinya.
- (2) Pemanfaatan barang berupa Media Pendidikan tidak boleh dipindah tangankan/diperjual belikan.
- (3) Pemanfaatan Media Pendidikan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan peningkatan mutu pendidikan di Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB XIII PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN

Pasal 23

- (1) Pemeliharaan dan perbaikan barang Media Pendidikan dalam masa garansi purna jual selama 3 (tiga) tahun dibebankan pada penyedia barang.
- (2) Penyedia barang wajib mempunyai pusat perbaikan di Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB XIV PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Pengawasan internal barang Media Pendidikan dilakukan oleh kepala satuan pendidikan masing-masing secara periodik.
- (2) Pengawasan eksternal barang Media Pendidikan dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan sesuai jenjang pendidikan (TK/RA, SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA/SMK/MA/SMALB).

BAB XV SANKSI

Pasal 24

Setiap pengguna barang Media Pendidikan yang melanggar ketentuan perjanjian yang berlaku dalam Peraturan Bupati ini, maka akan dikenakan sanksi penarikan barang dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 30 Juni 2011

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 1 Juli 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

HAPM. HARYANTO BACHROEL

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2011 NOMOR 25

TELAH DIKOREKSI OLEH :			
NO	N A M A	JABATAN	PARAF
1.	DR. HAPM. HARYANTO BACHROEL, MM	SEKRETARIS DAERAH	
2.	H. CHAIRIL ANWAR, SH, M.Hum	ASSISTEN PEMERINTAHAN UMUM DAN HUKUM	
3.	ARIEF ANWAR, SH, M.Si	KEPALA BAGIAN HUKUM	
4.	RUS AFFANDI, S.Sos	KASUBAG. PERUNDANG-UNDANGAN	