



PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 18 TAHUN 2004

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan masyarakat perlu pengelolaan dengan baik dan benar yang pada akhirnya dapat mewujudkan Pengelolaan Barang Daerah yang memenuhi akuntabilitas ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a tersebut diatas, maka pengaturannya perlu dituangkan dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3849);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);
5. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3141) ;
6. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4117) ;

7. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
8. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 40021);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik atau Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
17. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negara;
18. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
19. Keputusan Presiden Nomor 38 Tahun 1991 tentang Swadana dan Tata Cara Pengelolaannya ;
20. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70) ;
21. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2000 tentang

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

22. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 25) ;
23. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330);
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Teknik Penyusunan dan Materi Muatan Produk-Produk Hukum Daerah ;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2001 Tentang Bentuk Produk-Produk Hukum Daerah ;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2001 Tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2001 Tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah ;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah ;
29. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2003 tentang Rencana Strategis Kota Tasikmalaya Tahun 2002 s/d 2007 (Lembaran Daerah Nomor 2 Tahun 2003) ;
30. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2003 tentang Tatacara dan Teknis Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Nomor 3 Tahun 2003) ;
31. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Nomor 13 Tahun 2003);
32. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Nomor 14 Tahun 2003) ;
33. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Nomor 15 Tahun 2003) ;
34. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Nomor 16 Tahun 2003) .

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TASIKMALAYA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Tasikmalaya;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Kota Tasikmalaya ;
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya;
7. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Kota Tasikmalaya;
8. Bagian Umum adalah Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
9. Bagian Keuangan adalah Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
10. Unit Kerja adalah suatu Perangkat Pemerintah Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD antara lain:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Dinas Daerah;
 - d. Lembaga Teknis Daerah;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
11. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Otorisator Barang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang Daerah;
13. Ordonatur Barang adalah Pejabat yang berwenang untuk menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan barang Daerah;
14. Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada Sekretariat Daerah atau Bendaharawan Khusus Barang pada Unit Satuan Kerja;
15. Pengurus Barang adalah Pejabat yang diserahi tugas untuk mengurus barang Daerah yang berada di luar kewenangan Bendaharawan Barang;

16. Satuan Kerja adalah Bagian dari Unit Kerja;
17. Barang Daerah adalah semua kekayaan atau Aset Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai, baik yang bergerak maupun yang 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-surat berharga lainnya;
18. Barang Pemerintah adalah semua barang milik Negara/Pemerintah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBN dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah yang berada dibawah pengurusan atau penguasaan Departemen, Lembaga Negara, Lembaga Pemerintah non Departemen serta unit-unit dalam lingkungannya yang terdapat baik di dalam Negeri maupun di luar Negeri;
19. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
20. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
21. Penentuan Kebutuhan Barang Daerah adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang Daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran;
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan jasa;
23. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan;
24. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan barang dari Gudang Induk atau Gudang Unit ke Unit Satuan Kerja Pemakai;
25. 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;
26. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan, data dan pelaporan barang dalam pemakaian;
27. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan atau tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan atau penguasaan atas barang Daerah;
28. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan barang Daerah

dengan menghapus pencatatannya dari Daftar Inventaris Barang Daerah;

29. Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya;
30. Standarisasi Harga merupakan patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu;
31. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas Barang Daerah menurut strata pegawai dan organisasi;
32. Tukar Menukar Barang Milik/Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan dan atau penguasaan Barang Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang bergerak dan atau tidak bergerak serta menguntungkan Daerah ;
33. Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan bermotor perorangan milik Negara yang dipergunakan oleh para Pejabat;
34. Kendaraan Operasional Dinas adalah kendaraan bermotor yang dipergunakan untuk kegiatan atau kepentingan Dinas.

BAB II

JENIS BARANG

Pasal 2

Pengaturan jenis-jenis barang di atur lebih lanjut oleh Walikota.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Pengelolaan Barang Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

Pasal 4

- (1) Walikota sebagai Otorisator dan Ordonator Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah.
- (2) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Bagian Umum;
 - c. Kepala Unit Kerja;
 - d. Bendaharawan Barang;
 - e. Pengurus Barang.

- (3) Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Kuasa atau Otorisator dan Ordonator barang Daerah, bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antara para Pejabat tersebut sebagai mana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini.
- (4) Kepala Bagian Umum karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang menjalankan fungsi Ordonator Barang Daerah dalam penyelenggaraan pengelolaan barang Daerah dan mengkoordinir penyelenggaraan barang Daerah pada Unit-unit satuan kerja.
- (5) Kepala Unit Satuan Kerja karena jabatannya sebagai penyelenggara Pembantu Kuasa, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Barang Daerah di lingkungan Unit Satuan Kerja masing-masing.
- (6) Bendaharawan Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah pembantu kuasa atau ordonator barang Daerah atau pejabat yang ditunjuk dan membuat laporan pertanggungjawaban kepada Walikota.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus Barang Daerah yang berada di luar kewenangan Bendaharawan Barang.

Pasal 5

Sesuai tugas pokok dan fungsinya Kepala Bagian Umum sebagai anggota Panitia Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Perencanaan, Penentuan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 6

- (1) Kepala Bagian Umum menyusun:
 - a. Standarisasi barang;
 - b. Standarisasi kebutuhan barang;
 - c. Standarisasi harga.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan Barang Daerah untuk setiap unit baik yang dibiayai dari APBD dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan di bidang kebutuhan barang;
- (3) Dalam melaksanakan pengadaan Barang Daerah atau jasa maka penetapan standarisasi penetapan barang dan jasa ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota;

- (4) Tata cara penetapan standarisasi harga ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota;
- (5) Dalam menetapkan standarisasi harga Walikota membentuk tim penilai penetapan standarisasi harga yang selanjutnya ditetapkan oleh Walikota;
- (6) Penetapan standarisasi harga barang dilakukan penilaian yang pembentukannya ditentukan oleh tim penilai Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan Barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam APBD.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang Daerah dan jasa untuk APBD dilakukan oleh Panitia Pengadaan Pekerjaan Sekretaris Daerah untuk dilingkungan Sekretariat Daerah yang pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit untuk Dinas dan Lembaga Teknis Daerah dibentuk dan ditetapkan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas dan Lembaga Teknis Daerah.
- (2) Walikota dapat menetapkan Kebijakan tentang pengadaan pekerjaan unit melalui Panitia Pengadaan Pekerjaan Sekretaris Daerah atau Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit pada Unit kerja.
- (3) Panitia pengadaan pekerjaan tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang pekerjaan kepada Walikota atau Kepala Unit Kerja atau Pemimpin Proyek sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Walikota melalui Kepala Bagian Umum Setda Kota Tasikmalaya setiap Triwulan.
- (2) Kepala Bagian Umum bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan merupakan lampiran pada Perhitungan APBD tahun berjalan.

Pasal 9

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari Pihak Ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan kepada Pemerintah Daerah diserahkan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Umum dan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Penerimaan barang yang merupakan kewajiban Pihak Ketiga

kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan suatu perizinan wajib diserahkan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Umum disertai dokumen lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (3) Kepala Bagian Umum melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini.

BAB V

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 10

- (1) Semua hasil pengadaan Barang Daerah yang bergerak diterima oleh Bendaharawan Barang, pejabat atau pegawai yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Bendaharawan Barang atau Pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Bendaharawan Barang berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan Barang Daerah.
- (3) Kepala Unit selaku atasan langsung Bendaharawan Barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini.
- (4) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan lain.

Pasal 11

Penerimaan Barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit atau Pejabat yang ditunjuk dan melaporkan kepada Walikota melalui Bagian Umum.

Pasal 12

- (1) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal 9 dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud Pasal 10 dilakukan setelah diperiksa Instansi Teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan,
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 13

Pengeluaran barang oleh Bendaharawan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran barang dari Pejabat yang ditunjuk oleh Walikota dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima.

BAB VI
PEMELIHARAAN

Pasal 14

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Daerah.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 13 dilakukan oleh Kepala Bagian Umum atau Kepala Unit Kerja;
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit .

Pasal 16

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang di lingkungan wewenangannya dan melaporkan atau menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Walikota melalui Bagian Umum setiap Triwulan ;
- (2) Kepala Bagian Umum meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran Perhitungan Anggaran Tahun berjalan.

BAB VII
INVENTARISASI

Pasal 17

- (1) Bagian Umum sebagai Pusat Inventaris barang bertanggung jawab menghimpun hasil inventaris barang dan menyimpan dokumen kepemilikan;
- (2) Kepala Unit Satuan Kerja bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang Inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya;
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini disampaikan kepada Bagian Umum setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah diwajibkan melaksanakan Sensus Barang Daerah sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun, untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang;
- (2) Bagian Umum sebagai Pusat Inventaris Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang.

- (3) Pelaksanaan sensus Barang Daerah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 19

- (1) Setiap hasil kegiatan atau proyek pembangunan baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus diserahkan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Umum berikut dokumen kepemilikan dengan Berita Acara serah terima;
- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Walikota menetapkan pemanfaatannya.

BAB VIII

PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Pertama

Pasal 20

- (1) Setiap Barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi, hilang, mati, tidak efisien dan tidak akan merugikan negara bagi keperluan dinas atau menurut Peraturan perundang-undangan yang berlaku, dapat dihapus dari Daftar Inventaris;
- (2) Setiap penghapusan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Barang bergerak seperti Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Operasional Dinas ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah memperoleh persetujuan DPRD;
 - b. Barang-barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - c. Untuk Barang dan Gedung yang akan dibangun kembali sesuai peruntukan semula seperti rehab total yang sifatnya mendesak atau membahayakan penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), diselesaikan melalui:
 - a. Penjualan atau pelelangan;
 - b. Tukar menukar / tukar guling;
 - c. Sumbangan atau hibah kepada pihak lain;
 - d. pemusnahan.
- (4) Hasil Pelelangan atau Penjualan harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang Daerah yang pembentukannya ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua
Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 21

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas.

Pasal 22

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan oleh Pejabat Pemerintah Daerah yang sudah berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang kondisinya sudah rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual kepada pejabat yang bersangkutan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi para Pejabat hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas Dinas di Daerah.

Pasal 23

Kendaraan Operasional Dinas yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dan kondisinya sudah rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas, maka kendaraan tersebut dapat dijual kepada pemegangnya atau kepada Pegawai Negeri lainnya yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

Pasal 24

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas yang digunakan Anggota DPRD yang kondisinya sudah rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual kepada anggota DPRD yang telah mempunyai masa bakti sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan umur kendaraannya sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada Pejabat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 23 dan Kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 24 ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (2) Hasil penjualan harus disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.

Pasal 26

- (1) Selama harga penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 22, 23, dan Pasal 24 belum dilunasi, maka kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah sehingga tidak boleh dipindah tangankan dan selama itu harus dipergunakan untuk kepentingan dinas, sedangkan biaya perbaikan atau pemeliharaan ditanggung oleh pembeli;
- (2) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, maka kepada calon pembeli dapat dicabut haknya selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Penjualan Rumah Daerah

Pasal 27

Walikota menetapkan penggunaan rumah-rumah milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan atau penetapan status rumah-rumah Negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 28

- (1) Setiap perbuatan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang bersertifikat maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan apabila menguntungkan Pemerintah Daerah dengan cara:
 - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual).
 - b. Pelepasan dengan tukar menukar atau tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagai dimaksud ayat (1), pelaksanaannya diatur oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak, dan atau harga umum setempat;
- (4) Nilai ganti rugi bangunan diatur lebih lanjut oleh Walikota berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang pengaturannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB IX
PEMANFAATAN
Bagian Pertama
Penyewaan
Pasal 29

- (1) Barang Milik atau yang dikuasai Pemerintah Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah;
- (2) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Kedua
Pengguna Usahaan
Pasal 30

- (1) Barang Daerah yang diguna usahakan dalam bentuk kerja sama dengan Pihak Ketiga diatur oleh Walikota;
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dibuat daftar Inventaris tersendiri.

Bagian Ketiga
Swadana
Pasal 31

- (1) Barang Daerah yang berbentuk barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dikelola secara swadana;
- (2) Pengelolaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini diatur oleh Walikota;
- (3) Untuk Rumah Sakit Umum Daerah pengelolaan Barang Daerah diatur oleh Walikota sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
PENGAMANAN
Pasal 32

- (1) Pengamanan Barang Daerah dapat dilakukan secara fisik, administratif dan tindakan hukum.
- (2) Pengamanan administratif dilakukan dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan lainnya.
- (3) Pengamanan fisik dilakukan dengan alat pengaman dan pemasangan tanda kepemilikan barang.
- (4) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum.
- (5) Pengaturan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 33

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah yang pengaturannya ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 34

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan Barang Daerah dilakukan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengendalian dalam upaya tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Walikota atau Pejabat lain yang ditunjuk;
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Walikota atau Pejabat lain yang ditunjuk;
- (4) Pengawasan dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

P E M B I A Y A A N

Pasal 35

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah, perlu ditunjang dengan biaya yang dibebankan pada APBD;
- (2) Pengelola Barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan tunjangan sesuai kemampuan Daerah yang besarnya ditetapkan oleh Walikota;
- (3) Bendaharawan Barang, Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah dapat diberikan tunjangan yang besarnya ditetapkan oleh Walikota.

BAB XIII

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 36

Dalam hal terjadi kerugian Daerah karena kelalaian perbendaharaan barang atau pengelola barang atau disebabkan perbuatan melanggar hukum, diselesaikan melalui Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Uang atau Barang Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 37

Dengan diberlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang Daerah yang telah ditebitkan terlebih dahulu dan bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB XV
KETENTUANPENUTUP
Pasal 38

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

Pasal 39

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Tasikmalaya
pada tanggal : 27 Agustus 2004

WALIKOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN

Diundangkan di : Tasikmalaya
pada tanggal : 30 Agustus 2004
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA

Ttd.

Ir. H. ENDANG SUHENDAR, MS
Pembina Tingkat I
NIP. 480 091 785

LEMBARAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2004 NOMOR 49 SERI E