

**LEMBARAN DAERAH
KOTA BANJAR**



NOMOR : 9

TAHUN : 2005

SERI : E

**PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR
NOMOR 9 TAHUN 2005**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

Menimbang : a. bahwa barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan masyarakat perlu pengelolaan dengan baik dan benar yang pada akhirnya dapat mewujudkan Pengelolaan Barang Daerah yang memenuhi prinsip-prinsip

demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan, akuntabilitas serta kondisi obyektif daerah;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);
13. 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);
14. 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);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4037);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
17. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pembuatan, Perubahan, Pencabutan dan Pengundangan Peraturan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 2 Tahun 2004 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2004 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2004 tentang Dinas Daerah Kota Banjar

(Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2004 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 2);

20. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2004 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2004 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 3);

21. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 5 Tahun 2004 tentang Kecamatan dan Kelurahan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 4);

22. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 47 Tahun 2004 tentang Rencana Strategik Pemerintah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 42).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANJAR
DAN
WALIKOTA BANJAR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH BANJAR TENTANG
PENGELOLAAN BARANG DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjar.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Banjar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjar sebagai Badan Legeslatif Daerah.

5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjar.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
7. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Kota Banjar.
8. Bagian Umum dan Perlengkapan adalah Bagian Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Banjar.
9. Bagian Keuangan adalah Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Banjar.
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 Dinas.
11. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan 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 beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, 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 diluar 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 pencatatan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, data dan pelaporan status pemilikan atau penguasaan atas barang daerah.
27. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan atau tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status pemilikan atau penguasaan atas Barang Daerah.
28. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan barang daerah dengan penghapusan pencatatan dari Daftar Inventarisasi 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 Daerah adalah pengalihan pemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang tidak bergerak dan 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 kepentingan dinas.
35. Pengguna barang / jasa adalah kepala kantor / satuan kerja / pemimpin proyek / pemimpin bagian proyek / pengguna anggaran daerah / pejabat yang disamakan sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang / jasa dalam lingkungan unit kerja / proyek tertentu.
36. Penyedia barang / jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang / layanan jasa.

37. Panitia pengadaan barang / jasa adalah tim yang diangkat oleh pengguna barang / jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa.
38. Pejabat pengadaan barang / jasa adalah personil yang diangkat oleh pengguna barang / jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah)

BAB II JENIS BARANG

Pasal 2

Pengaturan jenis-jenis barang diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Pengelolaan Barang Daerah dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Pemerintah.

Pasal 4

- (1) Kepala Daerah sebagai Otorisator dan Ordonator Barang Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah.
- (2) Kepala Daerah dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. sekretaris daerah;
 - b. kepala bagian umum dan perlengkapan;
 - 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini.
- (4) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang (PKB) menjalankan fungsi Ordonator Barang Daerah dalam penyelenggaraan Pengelolaan Barang Daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Barang Daerah pada Unit-unit satuan kerja.

- (5) Kepala Unit Satuan Kerja karena jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa (PPKB), berwenang dan bertanggungjawab 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 Kepala Daerah.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang daerah yang berada di luar kewenangan Bendaharawan Barang.

Pasal 5

Sesuai tugas pokok dan fungsinya Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan 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 dan Perlengkapan menyusun :
 - a. standarisasi barang;
 - b. standarisasi kebutuhan barang;
 - c. standarisasi harga.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan barang daerah untuk setiap unit baik yang dibiayai dari Anggaran Rutin maupun Pembangunan dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan di bidang kebutuhan barang.
- (3) Dalam melaksanakan pengadaan barang daerah atau jasa Kepala Daerah perlu menetapkan standarisasi harga satuan barang atau jasa.
- (4) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan.

- (5) Tata cara perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian kedua

Pengadaan

Pasal 7

- (1) Pengadaan barang / jasa dilaksanakan oleh Panitia / Pejabat pengadaan barang / jasa yang diangkat dan ditetapkan oleh pengguna barang / jasa.
- (2) Panitia / pejabat pengadaan tersebut pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan proses pemilihan penyedia barang / jasa dan mengusulkan calon pemenang kepada pengguna barang / jasa.

Pasal 8

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkup wewenangnya dan wajib melaporkan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Kepala Daerah melalui Kepala Bagian Umum dan

Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Banjar setiap 6 (enam) bulan.

- (2) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil Pengadaan Barang Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada 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 Kepala Daerah melalui Kepala Bagian Umum Perlengkapan 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 Kepala Daerah melalui Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan disertai dokumen lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (3) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada 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 ditunjuk oleh Kepala Unit Satuan Kerja.
- (2) Bendaharawan Barang atau pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Bendaharawan Barang berkewajiban untuk melaksanakan administrasi Pembendaharaan Barang Daerah.
- (3) Kepala Unit selaku atasan langsung Bendaharawan Barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini.
- (4) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada 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 kemudian melaporkan kepada Kepala Daerah melalui Bagian Umum dan Perlengkapan.

Pasal 12

- (1) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (P3SD), sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud Pasal 10 dilakukan setelah diperiksa Instansi Teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 13

Pengeluaran Barang oleh Bendaharawan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima.

BAB VI PEMELIHARAAN

Pasal 14

Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan bertanggungjawab atas pemeliharaan Barang Daerah.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dilingkungan wewenangnya dan melaporkan atau menyampaikan daftar hasil pemeliharaan

barang tersebut kepada Kepala Daerah melalui Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan setiap 6 (enam) bulan.

- (2) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan 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 dan Perlengkapan sebagai Pusat Inventaris barang bertanggungjawab menghimpun hasil inventaris barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala Unit satuan Kerja bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggungjawabnya.
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini disampaikan kepada Bagian Umum dan Perlengkapan secara periodik.

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 dan Perlengkapan sebagai Pusat Inventaris Barang bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang.
- (3) Pelaksanaan sensus barang daerah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 19

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

BAB VIII
PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Pertama
Penghapusan

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 pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. barang bergerak seperti Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Operasional Dinas ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah memperoleh persetujuan DPRD, kecuali untuk barang-barang inventaris lainnya cukup dengan Keputusan Kepala Daerah;

- b. barang-barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah 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 Kepala Daerah.
- (3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), diselesaikan melalui :
- a. penjualan atau pelelangan;
 - b. ruslag atau tukar menukar;
 - c. sumbangan atau hibah kepada pihak lain;
 - d. pemusnahan.
- (4) Hasil Pelelangan atau Penjualan disetorkan ke Kas Daerah.
- (5) Penghapusan Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang Daerah yang pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

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 dapat dijual kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir 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 pada ayat (1) Pasal ini tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 23

Kendaraan operasional dinas yang berumur 5 (lima) tahun lebih dan kondisinya sudah rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas, maka kendaraan tersebut dapat dijual kepada pemegangannya 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 dapat dijual adalah kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas yang dipergunakan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta yang sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun atau lebih.
- (2) Kendaraan Operasional Dinas yang dapat dijual adalah kendaraan dinas operasional yang umur penggunaannya ditetapkan melalui Keputusan Kepala Daerah dan pelaksanaan penjualannya melalui Pelelangan Umum (Kantor Lelang Negara) dan Lelang Terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 23 dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud Pasal 14 ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hasil penjualan disetorkan 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
Penggunaan Rumah Daerah

Pasal 27

Kepala Daerah 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 tidak bersertifikat, dapat diproses dengan pertimbangan apabila menguntungkan Pemerintah Daerah dengan cara :
- a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
 - b. pelepasan dengan tukar menukar atau ruislag.

- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya diatur oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual objek pajak dan atau harga umum setempat.
- (4) Nilai ganti rugi bangunan diatur oleh Kepala Daerah berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah
- (5) Ketentuan dalam Pasal ini berlaku bagi pelepasan baik atas tanah yang telah ada bangunan rumah golongan III di atasnya.

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 Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Pengguna Usahaan

Pasal 30

- (1) Barang Daerah yang digunakan dalam bentuk kerjasama dengan Pihak Ketiga diatur oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada 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 pada ayat (1) Pasal ini diatur oleh Kepala Daerah.
- (3) Untuk Rumah Sakit Umum Daerah Pengelolaan Barang Daerah diatur oleh Kepala Daerah 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.
- (3) Pengamanan fisik dilakukan dengan alat pengaman dan memasang tanda kepemilikan barang.
- (4) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum.
- (5) Pengaturan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 33

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Daerah 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-undang yang berlaku.
- (2) Pengendalian dalam upaya tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pengawasan terhadap Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Kepala Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Pengawasan dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

PEMBIAYAAN

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 biaya operasional, monitoring evaluasi dan insentif kepada aparat pengelolanya yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Bendaharawan Barang, pengurus barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dapat diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XIII
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN
TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 36

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

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

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

Pasal 38

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kota Banjar.

Disahkan di Banjar
pada tanggal 9 Agustus 2005
WALIKOTA BANJAR

ttd

H. HERMAN SUTRISNO.

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 9 Agustus 2005
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR

H. OOH SUHERLI
LEMBARAN DAERAH KOTA BANJAR
TAHUN 2005 NOMOR 9 SERI E