



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KERINCI  
NOMOR 4 TAHUN 2005 SERI E NOMOR 2**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KERINCI  
NOMOR 4 TAHUN 2005**

**TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KERINCI,**

**Menimbang :**

- a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Kerinci sesuai dengan perkembangan dan perubahan Perundang-undangan yang berlaku perlu adanya pedoman pengelolaan barang Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.

## **Mengingat :**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1643);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1957 Nomor 158);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor );
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
8. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3953);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah;
15. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Negeri;
16. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
17. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

18. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru dibentuk;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/ Kabupaten/ Kota;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan serta Tata Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan dan Penyusunan Perhitungan APBD;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah.
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 22 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KERINCI  
DAN  
BUPATI KERINCI**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KERINCI TENTANG PEDOMAN  
PENGELOLAAN BARANG DAERAH KABUPATEN KERINCI**

**B A B I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kerinci;
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Kerinci
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kerinci;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kerinci;
7. Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah adalah Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kerinci ;

8. Pemegang Barang adalah Pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang persediaan di setiap unit kerja;
9. Pengurus Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang Daerah yang ada di setiap unit kerja;
10. Unit kerja adalah Perangkat Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri dalam APBD;
11. Barang Daerah adalah semua kekayaan yang berwujud, yang dimiliki dan atau yang dikuasai Daerah, 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 berharga lainnya;
12. 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;
13. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
14. Standarisasi sarana dan prasarana Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
15. Standarisasi harga adalah pembakuan harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
16. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang Daerah yang ditunjukkan dalam perkiraan anggaran;

17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Daerah dan jasa;
18. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan;
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang ke unit kerja pemakai;
20. 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;
21. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang Daerah dalam bentuk fisik,administratif dan tindakan upaya hukum ;
22. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status pemilikan/penguasaan atas barang Daerah;
23. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang Daerah;
24. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan pencatatan data dan pelaporan barang Daerah;
25. Tukar menukar Barang Milik/Tukar Guling adalah pengalihan pemilikan dan atau penguasaan barang Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang bergerak dan atau tidak bergerak serta menguntungkan Daerah;
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang Daerah oleh instansi dan atau Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan penggunausahaan tanpa merubah status kepemilikan;
27. Sensus Barang Daerah adalah kegiatan penghitungan dan pencatatan Barang Daerah yang dilaksanakan lima tahun sekali;
28. Penata usahaan adalah proses pencatatan secara terus menerus atas Barang Daerah;

## **B A B II**

### **WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

Pengelolaan barang Daerah, sebagai bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang pemerintah.

#### **Pasal 3**

- (1) Kepala Daerah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1) Kepala Daerah bertindak sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah.
- (3) Pengelolaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Daerah yang dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah;
  - c. Kepala Unit/Satuan Kerja;
  - d. Pemegang Barang;
  - e. Pengurus Barang;
- (4) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sebagai Pembantu Pemegang Kuasa Barang bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat atau unsur pembantu pemegang kuasa barang Daerah.
- (5) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sebagai pembantu kuasa barang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang Daerah.
- (6) Kepala unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang Daerah



yang ada dalam pengurusannya atas perintah Pembantu Pemegang Kuasa Barang.

- (7) Pemegang barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang.
- (8) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e bertugas mengurus pemakai barang Daerah dalam lingkungan unit kerja.

#### **Pasal 4**

Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf b sebagai anggota Panitia Penyusun Rancangan anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **B A B III**

## **PERENCANAAN DAN PENGADAAN**

### **Bagian Pertama**

#### **Perencanaan**

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah dibantu unit kerja terkait menyusun :
  - a. Standarisasi sarana atau prasarana Pemerintah Daerah;
  - b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan rujukan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit.

- (4) Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja masing-masing unit.
- (5) Satuan Kerja masing-masing unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah.
- (6) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit untuk menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.
- (7) Satuan Kerja masing-masing unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan Daftar Kebutuhan Barang Unit dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit kepada Kepala Daerah melalui Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah setelah APBD disahkan.
- (8) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meneliti Daftar Kebutuhan Barang Unit dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.
- (9) Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Pengadaan**

#### **Pasal 6**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan oleh Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah.

#### **Pasal 7**

Kepala Daerah dapat menetapkan kebijakan tentang Pengadaan Pekerjaan Unit melalui Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah .

#### **Pasal 8**

- (1) Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit sebagaimana dimaksud pasal 7 menyelenggarakan proses pengadaan barang unit sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala unit membuat laporan hasil pengadaan barang dan menyampaikan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah mengkompilasi laporan hasil pengadaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dijadikan lampiran perhitungan APBD tahun bersangkutan.

### **Pasal 10**

- (1) Kepala Unit melaporkan penerimaan barang yang berasal dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah dengan melampirkan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Penerimaan barang dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian dan perijinan dilakukan oleh Kepala Daerah dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah disertai dokumen yang lengkap dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga.

## **B A B IV**

### **PENERIMAAN DAN PENGELUARAN**

#### **Pasal 11**

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

### **Pasal 12**

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit atau pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah.

### **Pasal 13**

Penerimaan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

### **Pasal 14**

Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan setelah diperiksa Panitia Pemeriksa Barang Daerah dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

### **Pasal 15**

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

### **Pasal 16**

- (1) Dalam hal tertentu Kepala Daerah dapat menetapkan pembentukan Panitia pemeriksa Barang Unit atas usul Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.

### **Pasal 17**

Pengeluaran barang oleh pemegang barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah atau Kepala Unit Kerja.

## **B A B V**

### **PEMELIHARAAN**

#### **Pasal 18**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah atau Kepala Unit Kerja mengkoordinir dan bertanggungjawab atas pemeliharaan barang Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah atau Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Kepala Daerah setiap 6 (enam) bulan.
- (4) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

## **B A B VI**

### **INVENTARISASI**

#### **Pasal 19**

Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah sebagai pusat inventarisasi barang Daerah menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.

### **Pasal 20**

- (1) Kepala Unit Kerja menginventarisasi barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (2) Daftar inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah setiap 6 (enam) bulan.

### **Pasal 21**

Untuk menyusun buku inventaris yang baru dan buku inventaris beserta rekapitulasi barang Pemerintah Daerah melaksanakan sensus barang Daerah setiap 5 (lima) tahun.

### **Pasal 22**

- (1) Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah sebagai pusat inventarisasi barang Daerah atau pusat informasi barang Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang Daerah.
- (2) Sensus Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

### **Pasal 23**

Kepala Unit sebagai penyelenggara pembantu kuasa barang wajib mendukung pelaksanaan sensus barang Daerah.

### **Pasal 24**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran dari semua Unit Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.

- (2) Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekapitulasi barang Daerah sebagai bahan penyusunan Neraca Daerah.

### **Pasal 25**

Hasil kegiatan pengadaan barang yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus dilaporkan kepada Kepala Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah disertai dokumen kepemilikan yang dituangkan dalam Berita Acara.

### **Pasal 26**

Administrasi Pengelolaan Barang Daerah Menggunakan Aplikasi Sistim Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)

## **B A B VII**

### **PERUBAHAN STATUS HUKUM**

#### **Pasal 27**

- (1) Barang Daerah yang rusak dan tidak dapat dipergunakan dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penghapusan Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Barang bergerak berupa Kendaraan Dinas ditetapkan oleh Kepala daerah setelah memperoleh persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya cukup ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
  - b. Barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan kepala daerah setelah memperoleh persetujuan DPRD.
  - c. Bangunan dan Gedung yang akan dibangun kembali (rehab total sesuai peruntukannya serta yang sifatnya mendesak atau



- membahayakan, penghapusannya cukup ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Barang-barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan melalui:
    - a. Pelelangan Umum/ lelang terbatas.
    - b. Disumbangkan atau hibah kepada pihak lain.
    - c. Pemusnahan.
  - (5) Hasil Pelelangan umum/ terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a harus disetorkan sepenuhnya pada Kas Daerah.

### **Pasal 28**

Penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

## **B A B VIII**

### **PELEPASAN HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN**

#### **Pasal 29**

- (1) Setiap perubahan status hukum barang daerah yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimiliki atau dikuasai oleh Daerah, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah yang bersangkutan dengan cara :
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
  - b. Pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan

memperhatikan nilai jual obyek pajak dan atau harga umum setempat sesuai peraturan perundang-undangan.

- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atau dapat dilakukan oleh lembaga independent bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (5) Proses pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pelelangan atau tender.

### **Pasal 30**

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah golongan III di atasnya.

## **B A B IX**

### **PEMANFAATAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pinjam Pakai**

### **Pasal 31**

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, barang Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dipinjamkakan.
- (2) Pelaksanaan Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Penyewaan**

#### **Pasal 32**

- (1) Barang milik atau dikuasai Pemerintah Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat disewakan atau dipungut retribusi Daerah sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Pelaksanaan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Penetapan jenis dan besaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **Bagian Ketiga**

### **Penggunausahaan**

#### **Pasal 33**

- (1) Barang Daerah yang digunausahakan dalam bentuk kerjasama dengan Pihak Ketiga ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat Daftar Inventaris tersendiri.

## **Bagian Keempat**

### **Swadana**

#### **Pasal 34**

- (1) Barang Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dikelola secara swadana.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

## **B A B X**

### **PENGAMANAN**

#### **Pasal 35**

- (1) Upaya pengurusan barang Daerah agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambil-alihan atau klaim dari pihak lain dilakukan dengan cara :
  - a. Pengamanan administratif, yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan;
  - b. Pengamanan fisik, yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang;
  - c. Tindakan hukum, yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

#### **Pasal 36**

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **B A B XI**

### **PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 37**

Pengendalian Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Kepala Daerah .

#### **Pasal 38**

Pengawasan terhadap Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Kepala Daerah.

### **Pasal 39**

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

## **B A B XII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 40**

Pengelolaan barang Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **Pasal 41**

Pengelolaan barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan biaya operasional dan insentif yang besarnya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

### **Pasal 42**

Pemegang Barang, Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan atau insentif yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

## **B A B XIII TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG**

### **Pasal 43**

Dalam hal terjadi kerugian Daerah karena kekurangan Perbendaharaan Barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum/melakukan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi uang/barang Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **B A B XIV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 44**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ungaipenuh  
Pada tanggal 11 Januari 2005

**BUPATI ERINCI**

**dto**

**H. FAUZI SIIN**

# **PENJELASAN**

## **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KERINCI**

### **NOMOR 4 TAHUN 2005**

#### **TENTANG**

## **PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

#### **I. PENJELASAN UMUM**

Dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah yang nyata dan bertanggungjawab serta pengelolaan barang daerah secara transparan, maka diperlukan adanya upaya pembinaan secara transparan dan dalam rangka untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Kerinci sesuai dengan perkembangan dan perubahan Perundang-undangan yang berlaku perlu adanya pedoman pengelolaan barang Daerah.

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;

#### **II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1 Cukup Jelas

Pasal 2 Cukup Jelas

Pasal 3 Cukup Jelas  
Pasal 4 Cukup Jelas  
Pasal 5 Cukup Jelas  
Pasal 6 Cukup Jelas  
Pasal 7 Cukup Jelas  
Pasal 8 Cukup Jelas  
Pasal 9 Cukup Jelas  
Pasal 10 Cukup Jelas  
Pasal 11 Cukup Jelas  
Pasal 12 Cukup Jelas  
Pasal 13 Cukup Jelas  
Pasal 14 Cukup Jelas  
Pasal 15 Cukup Jelas  
Pasal 16 Cukup Jelas  
Pasal 17 Cukup Jelas  
Pasal 18 Cukup Jelas  
Pasal 19 Cukup Jelas  
Pasal 20 Cukup Jelas  
Pasal 21 Cukup Jelas  
Pasal 22 Cukup Jelas  
Pasal 23 Cukup Jelas  
Pasal 24 Cukup Jelas  
Pasal 25 Cukup Jelas  
Pasal 26 Cukup Jelas  
Pasal 27 Cukup Jelas  
Pasal 28 Cukup Jelas  
Pasal 29 Cukup Jelas  
Pasal 30 Cukup Jelas  
Pasal 31 Cukup Jelas  
Pasal 32 Cukup Jelas



Pasal 33 Cukup Jelas  
Pasal 34 Cukup Jelas  
Pasal 35 Cukup Jelas  
Pasal 36 Cukup Jelas  
Pasal 37 Cukup Jelas  
Pasal 38 Cukup Jelas  
Pasal 39 Cukup Jelas  
Pasal 40 Cukup Jelas  
Pasal 41 Cukup Jelas  
Pasal 42 Cukup Jelas  
Pasal 43 Cukup Jelas  
Pasal 44 Cukup Jelas

Disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kerinci dengan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kerinci :

Nomor : 1 Tahun 2005  
Tanggal : 11 Januari 2005  
Tentang : Persetujuan terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci tentang 16 (enam belas ) Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci

Nomor : 4 Tahun 2005  
Tanggal : 17 Januari 2005  
Seri : E  
Nomor : 2

SEKRETARIS DAERAH KERINCI

dto

**Ir. ZUBIR MUCHTAR**

Pembina Tk I  
NIP. 430 004 969