



# BUPATI KUNINGAN

---

PERATURAN BUPATI KUNINGAN  
NOMOR : 14 TAHUN 2006

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH

BUPATI KUNINGAN

- Menimbang** : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi Pengelolaan Barang Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah sesuai dengan perkembangan perlu diadakan penyempurnaan Pedoman Pengelolaan Barang Daerah ;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat ;
2. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043) ;
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kewenangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 Tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah
10. Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2005 Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
12. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 Tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
13. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 Tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974, Tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 Tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 tahun 2002 Tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan APBD Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 Tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan No.26 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 7 Tahun 2005 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas dilingkup Pemerintah Kabupaten Kuningan.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUNINGAN TENTANG PEDOMAN  
PENGELOLAAN BARANG DAERAH.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan;
3. Bupati adalah Bupati Kuningan;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan selanjutnya disingkat Setda;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan selanjutnya disingkat Sekda;
6. Assisten Administrasi Pembangunan adalah Assisten Sekretaris Daerah yang mengkoordinasikan tugas-tugas Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur, Bagian Keuangan dan Bagian Perlengkapan;
7. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten;
8. Kepala Bagian Perlengkapan adalah Kepala Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan;
9. Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan atau Bendaharawan Khusus Barang pada Satuan Kerja Perangkat daerah ( SKPD );
10. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah yang ada disetiap unit kerja;
11. Unit Kerja adalah Perangkat Pemerintah Kabupaten Kuningan yang mempunyai pos anggaran tersendiri dalam APBD;
12. Satuan kerja adalah Bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
13. Barang Daerah adalah semua kekayaan yang berwujud, yang dimiliki atau dikuasai daerah, baik yang bergerak maupun 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;
14. Pengelolaan Barang Daerah adalah serangkaian 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;
15. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;

16. Standarisasi sarana dan prasarana Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain – lain barang yang memerlukan standarisasi;
17. Standarisasi harga adalah pembakuan harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
18. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran;
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
20. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang / ruang / penyimpanan;
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / pengiriman barang dari gudang ke unit kerja pemakai;
22. 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;
23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
24. Perubahan status hukum adalah setiap perbuatan / tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan / penguasaan atas barang daerah;
25. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang daerah;
26. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan pencatatan data dan pelaporan barang daerah;
27. 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;
28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang daerah oleh instansi dan atau Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan penggunaausahaan tanpa merubah status kepemilikan;
29. Sensus Barang Daerah adalah kegiatan penghitungan dan pencatatan barang daerah yang dilaksanakan setiap lima tahun sekali;
30. Penatausahaan adalah proses pencatatan secara terus menerus atas barang daerah.

## **BAB II**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

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

#### **Pasal 3**

- (1) Pengelolaan barang Daerah yang merupakan tugas dan tanggung jawab Bupati, secara teknis operasional dilaksanakan oleh:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Kepala Bagian Perlengkapan;
  - c. Kepala Unit Kerja;
  - d. Pemegang / Bendaharawan Barang;
  - e. Pengurus Barang.
- (2) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebagai Pembantu Pemegang Kuasa Barang bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat atau unsur pembantu pemegang kuasa barang;
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagai Pembantu Kuasa Barang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang daerah;
- (4) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang, berwenang dan bertanggungjawab atas tertib administrasi barang daerah dilingkungan unit kerja masing – masing;
- (5) Pemegang barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang;
- (6) Pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e bertugas mengurus pemakaian barang daerah dalam lingkungan unit kerja.

## **BAB III**

### **PERENCANAAN DAN PENGADAAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Perencanaan**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dibantu unit kerja terkait menyusun :
  - a. Standarisasi sarana atau prasarana perkantoran Pemerintah Daerah;
  - b. Standarisasi Harga.

- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Keputusan Bupati 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 Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan;
- (6) Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Barang dan Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan 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 setelah APBD disahkan;
- (8) Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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 Bupati.

## **Bagian Kedua Pengadaan**

### **Pasal 5**

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

### **Pasal 6**

Bupati dapat menetapkan kebijakan tentang Pengadaan Pekerjaan Unit melalui Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Bagian Perlengkapan.

#### **Pasal 7**

- (1) Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon Pemegang Kepada Bupati sesuai dengan peraturan perundang – undangan;
- (2) Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menyelenggarakan proses pengadaan barang unit sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 8**

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

#### **Pasal 9**

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

### **BAB IV**

#### **PENERIMAAN DAN PENGELUARAN**

#### **Pasal 10**

- (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 11**

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan.

#### **Pasal 12**

Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan

#### **Pasal 13**

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

#### **Pasal 14**

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

#### **Pasal 15**

- (1) Dalam hal tertentu Bupati dapat menentukan pembentukan Panitia Pemeriksa Barang Unit atas usul Kepala Bagian Perlengkapan
- (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 16**

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

### **BAB V**

### **PEMELIHARAAN**

#### **Pasal 17**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan 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 atau Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Bupati setiap 6 (enam) bulan sekali;
- (4) Kepala Bagian Perlengkapan atau Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagaimana lampiran perhitungan anggaran tahun bersangkutan.

## **BAB VI**

### **INVENTARISASI**

#### **Pasal 18**

Bagian Perlengkapan sebagai pusat inventarisasi barang daerah dan pusat informasi barang daerah menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.

#### **Pasal 19**

- (1) Kepala Unit Kerja menginventarisasi barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya;
- (2) Daftar inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bagian perlengkapan setiap 6 (enam) bulan sekali.

#### **Pasal 20**

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

#### **Pasal 21**

- (1) Bagian Perlengkapan 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 Bupati.

#### **Pasal 22**

Kepala unit sebagai penyelenggara pembantu kuasa barang wajib mendukung pelaksanaan Sensus Barang daerah.

#### **Pasal 23**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekapitulasi barang daerah sebagai bahan penyusunan neraca daerah.

#### **Pasal 24**

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

**BAB VII**  
**PERUBAHAN STATUS HUKUM**  
**Bagian Pertama**  
**Penghapusan**

**Pasal 25**

- (1) Barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan dapat dihapuskan 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 Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang – barang inventaris lainnya cukup ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - b. Barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD.
  - c. Bangunan dan gedung yang dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukannya serta sifatnya mendesak atau membahayakan penghapusannya cukup ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Barang – barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui :
  - a. Pelelangan umum / lelang terbatas
  - b. Disumbangkan atau dihibah kepada pihak lain
  - c. Pemusnahan
- (5) Hasil pelelangan umum / terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 26**

Penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Bagian Kedua**

**Penjualan Kendaraan Dinas**

**Pasal 27**

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari :
  - a. Kendaraan perorangan dinas
  - b. Kendaraan dinas operasional.

- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b) terdiri dari :
- a. Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran
  - b. Kendaraan Dinas Operasional Khusus.

#### **Pasal 28**

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Negara di daerah yaitu Bupati atau Wakil Bupati.
- (3) Penjualan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

#### **Pasal 29**

- (1) Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran, khususnya kendaraan roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) yang telah berumur lebih dari 5 (lima) tahun atau karena rusak dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual melalui penghapusan sesuai pasal 25 ayat (4) huruf a kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dan telah ada penggantinya atau rusak berat dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapuskan.
- (3) Kebijakan penetapan umur kendaraan dinas operasional yang akan dijual sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai kondisi daerah masing-masing.
- (4) Pegawai pemegang kendaraan atau akan memasuki pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### **Pasal 30**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas dan operasional dinas mengacu kepada Peraturan Daerah yang mengatur tentang penjualan kendaraan.
- (2) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Hasil penjualan kendaraan perorangan dan pelepasan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan secara bruto ke Kas Daerah.
- (4) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penghapusan dari daftar inventaris barang daerah setelah harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilunasi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 31**

Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan anggota DPRD dapat dilelang atau dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.

#### **Pasal 32**

Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 hanya 1 (satu) kali kecuali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

### **Bagian Ketiga Penjualan Rumah Daerah**

#### **Pasal 33**

Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 34**

Rumah daerah dapat diperjualbelikan atau disewakan dengan ketentuan :

- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah golongan III
- b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati.
- e. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa.
- f. Rumah Daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 35**

Pelaksanaan penjualan rumah daerah mengacu kepada Peraturan Daerah yang mengatur tentang penjualan rumah daerah.

#### **Pasal 36**

- (1) Penjualan rumah daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD

- (3) Penjualan rumah daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor secara bruto ke Kas Daerah.

#### **Pasal 37**

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

#### **Bagian Keempat**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan**

#### **Pasal 38**

- (1) Setiap perubahan status hukum barang daerah yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimiliki atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan dengan cara :
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual)
  - b. Pelepasan dengan tukar-menukar atau ruislag tukar guling
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguntungkan Pemerintah Kabupaten dengan memperhatikan nilai jual objek pajak dan atau harga umum setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen bersertifikat dibidang penilaian asset.
- (5) Proses pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pelelangan atau tender.

#### **Pasal 39**

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah golongan III di atasnya.

#### **BAB VIII**

#### **PEMANFAATAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pinjam Pakai**

#### **Pasal 40**

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten, barang daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dipinjampakaikan.

- (2) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Penyewaan**

**Pasal 41**

- (1) Barang milik atau dikuasai Pemerintah Kabupaten 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 Bupati.
- (3) Penetapan jenis dan besaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

**Bagian ketiga**  
**Penggunaanusahaan**

**Pasal 42**

- (1) Barang Daerah yang digunakusahkan dalam bentuk kerjasama dengan pihak ketiga ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar inventaris tersendiri

**Pasal 43**

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

**BAB IX**  
**PENGAMANAN**

**Pasal 44**

- (1) Upaya pengurusan barang daerah agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan 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 Peraturan Bupati.

#### **Pasal 45**

Barang daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **BAB X**

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

#### **Pasal 46**

Pembinaan dan pengendalian pengelolaan barang daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 47**

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

### **BAB XI**

#### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 48**

Pembiayaan pengelolaan barang daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **Pasal 49**

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

#### **Pasal 50**

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

### **BAB XII**

#### **TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG**

#### **Pasal 51**

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

**B A B XIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 52**

Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Daerah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Pasal 53**

Dengan berlakunya Peraturan ini, Keputusan Bupati Kuningan Nomor 020/Kep.12-Plk/2003 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 54**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di KUNINGAN  
Pada tanggal 14 Juni 2006

**BUPATI KUNINGAN**

Cap Ttd

**AANG HAMID SUGANDA**

Diundangkan di Kuningan  
Pada tanggal 15 Juni 2006

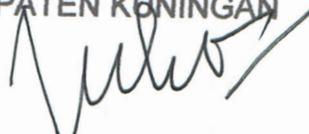
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUNINGAN**

Cap Ttd

**AMAN SURYAMAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN NOMOR 23 TAHUN 2006**

Salinan ini sesuai dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN KUNINGAN**

  
**JATNIKA, SH, M.Pd**  
Pembina Tk. I  
NIP. 130 488 081

**BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 52**

Petunjuk Teknis Pengelolaan barang daerah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Pasal 53**

Dengan berlakunya Peraturan ini, Keputusan Bupati Kuningan nomor 020/Kep.12-Plk/2003, tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 54**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah

KEPALA BAGIAN: <i>25 Lengkapan</i>			
PEJABAT	PARAF	TANGGAL	REVISI
KA. SUB. BAG	<i>[Signature]</i>	<i>1/6-06</i>	
KABAG	<i>[Signature]</i>	<i>21/06-06</i>	
ASISTEN	<i>[Signature]</i>		
SEK. WILDA	<i>[Signature]</i>	<i>21/6/06</i>	
WK. BUPATI			

Ditetapkan di : *Kuningan*  
Pada tanggal : *14 JULI 2006*

BUPATI KUNINGAN  
*[Signature]*  
AANG HAMID SUGANDA

Diundangkan di Kuningan pada tanggal : *15-6-2006*

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUNINGAN  
**SETDA**  
*[Signature]*  
AMAN SURYAMAN

PEJABAT KOORDINASI BAG MUMUDAM			
PEJABAT	PARAF	TANGGAL	REVISI
KA. SUB. BAG	<i>[Signature]</i>		
KABAG	<i>[Signature]</i>	<i>5/6/06</i>	