



NOMOR: 5 TAHUN 2003 SERI: E

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR 5 TAHUN 2003

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa Barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat perlu dikelola dengan baik dan benar, guna dapat mewujudkan Pengelolaan Barang Daerah yang memenuhi akuntabilitas ;
- b. bahwa agar di dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dapat berjalan efektif dan efisien maka perlu mengatur Pengelolaan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) ;
2. Undang-undang 2

2. 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) ;
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan 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 3041);
4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
6. Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
7. 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 1967) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) ;
9. Peraturan Pemerintah 3

9. 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) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan Barang Milik/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 4073) ;
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tatacara Penjualan Status Rumah Negara ;
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negara ;
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negara ;
14. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3931)
15. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pembentukan Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2002 Nomor 14 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 15 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2002 Nomor 15 Seri D);
17. Peraturan Daerah 4

17. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 16 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2002 Nomor 16 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 17 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2002 Nomor 17 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 18 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2002 Nomor 18 Seri D);

**Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah yang ada di Kabupaten Majalengka.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka.
5. Sekretaris 5

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
6. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
7. Unit Kerja adalah suatu perangkat Pemerintah Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD adalah :
 1. Sekretariat Daerah ;
 2. Sekretariat DPRD ;
 3. Dinas-dinas Daerah ;
 4. Lembaga Teknis Daerah ;
 5. Kecamatan/Kelurahan
8. Otorisator Barang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang Daerah.
9. Ordonator Barang adalah pejabat yang berwenang untuk menguji, mengendalikan dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan pengelolaan barang Daerah.
10. Bendahara Barang adalah Bendahara Umum Barang Daerah pada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah.
11. Pemegang Barang adalah Pejabat yang melaksanakan tata usaha Barang Daerah pada unit kerja atau satuan kerja.
12. Barang Daerah adalah semua kekayaan atau barang 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.
13. Barang Bergerak atau Barang Tidak Bergerak adalah Barang Bergerak atau Barang Tidak Bergerak sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

14. 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 barang dan penatausahaannya.
15. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
16. 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.
17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
18. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan.
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan barang dari Gudang Induk atau Gudang Unit ke Unit atau Satuan 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. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian.
22. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan atau tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan atau penguasaan atas Barang Daerah.
23. Standarisasi 7

23. Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis, spesifikasi dan kualitasnya.
24. Standarisasi Harga adalah pembakuan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.
25. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas Barang Daerah menurut strata pegawai dan organisasi.
26. Tukar Menukar Barang Daerah adalah pengalihan kepemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang tidak bergerak dan menguntungkan Daerah.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Bupati sebagai Otorisator dan Ordonator Barang Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah.
- (2) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah ;
 - b. Asisten Administrasi;
 - c. Kepala Bagian Perlengkapan ;
 - d. Bendahara Barang;
 - e. Kepala Unit Kerja ;
 - f. Pemegang Barang

(3) Sekretaris 8

- (3) Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Kuasa atau Otorisator dan Ordonator Barang Daerah, dalam pelaksanaannya dibantu oleh Asisten Administrasi yang bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Bagian Perlengkapan karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang menjalankan fungsi Ordonator Barang Daerah dalam penyelenggaraan Pengelolaan Barang Daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang daerah pada unit-unit kerja.
- (5) Bendahara Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan Barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah pembantu kuasa atau ordonator Barang Daerah atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat Surat Pertanggungjawaban kepada Bupati.
- (6) Kepala Unit Kerja karena jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang, berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Barang Daerah di lingkungan Unit Kerja masing-masing.
- (7) Pemegang Barang bertugas menerima, menyimpan dan melaksanakan tata usaha Barang Daerah pada Unit Kerja atau Satuan Kerja.

Pasal 3

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

BAB III
PERENCANAAN DAN PENGADAAN
Bagian Pertama
Perencanaan, Penentuan Kebutuhan dan
Penganggaran

Pasal 4

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan menyusun :
 - a. Standarisasi 9

- a. Standarisasi barang ;
 - b. Standarisasi kebutuhan barang ;
 - c. Standarisasi harga.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan mengusulkan penyusunan standarisasi barang, kebutuhan barang dan harga barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati untuk ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
 - (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan Barang Daerah dianggarkan dalam APBD.
 - (4) Tatacara Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Daerah diatur dalam Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang Daerah dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang/Pekerjaan Daerah (P3D) yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bupati dapat menetapkan kebijakan Pengadaan Barang/Pekerjaan Unit untuk hal yang bersifat khusus melalui Panitia Pengadaan/Pekerjaan Unit (P3U), yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Unit.
- (3) Panitia Pengadaan/Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Bupati/Pejabat yang ditunjuk/Kepala Unit, sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Personalia Panitia Pengadaan Barang/Pekerjaan Daerah (P3D) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), terdiri atas unsur :
 1. Bagian Perlengkapan;
 2. Bagian Keuangan;
 3. Bagian Hukum;
 4. Bagian Pengendalian Program;
 5. Unsur Unit Teknis Terkait.

(2) Personalia 10

- (2) Personalia Panitia Pengadaan/Pekerjaan Unit (P3U) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), terdiri dari unsur :
1. Unsur Unit;
 2. Unsur Bagian Perlengkapan;
 3. Unsur Teknis Terkait.

Pasal 7

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan atau menyampaikan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan setiap triwulan.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil Pengadaan Barang Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari Pihak Ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan kepada Pemerintah Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan dan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Penerimaan Barang yang merupakan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan Perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perizinan wajib diserahkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan disertai dokumen lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IV
PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 9

- (1) Hasil Pengadaan Barang Daerah yang bergerak diterima oleh Bendahara Barang, atas perintah Pembantu Kuasa Barang, Bendahara Barang menyalurkan dan menyerahkan penggunaannya kepada Unit Kerja atau Satuan Kerja.
- (2) Pemegang Barang menerima penyerahan Barang Daerah yang bergerak dari Bendahara Barang atau melalui pengadaan yang dilakukan Panitia Pengadaan/Pekerjaan Unit (P3U).
- (3) Kepala Unit Kerja selaku Atasan Langsung Pemegang Barang, bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), selanjutnya disimpan dalam Gudang atau tempat penyimpanan lain.

Pasal 10

Penerimaan Barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkannya kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan.

Pasal 11

- (1) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan setelah diperiksa Instansi Teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

(2) Panitia 12

- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk pengadaan barang yang dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang Daerah (P3D) dan oleh Kepala Unit untuk pengadaan Barang yang dilakukan Oleh Panitia Pengadaan/Pekerjaan Unit (P3U).

Pasal 12

Pengeluaran barang oleh Bendahara Barang atau Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Pembantu Kuasa Barang atau penyelenggara Pembantu Kuasa Barang dan untuk barang-barang inventaris disertai Berita Acara Serah Terima.

BAB V
PEMELIHARAAN

Pasal 13

Kepala Bagian Perlengkapan mengkoordinasikan dan bertanggungjawab atas pemeliharaan Barang Daerah.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Kepala Unit Kerja atau Satuan Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan unit kerjanya dan wajib melaporkan atau menyampaikannya daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan setiap triwulan.

(2) Kepala Bagian 13

- (2) Kepala Bagian Perlengkapan meneliti hasil laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB VI
INVENTARISASI

Pasal 16

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang Daerah bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala Unit Kerja bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Bagian Perlengkapan.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah diwajibkan melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang bertanggungjawab atas pelaksanaan Sensus Barang.
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

Kepala Bagian Perlengkapan bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh Laporan Mutasi Barang secara terstruktur dan Daftar Mutasi Barang setiap tahun dari semua Unit Kerja atau Satuan Kerja.

Pasal 19 14

Pasal 19

- (1) Setiap hasil kegiatan yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus diserahkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan berikut dokumen kepemilikan dengan Berita Acara untuk penyelesaian inventarisasinya.
- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan menetapkan pemanfaatannya.
- (3) Kepala Unit Kerja yang secara struktural membawahi kegiatan bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VII
PERUBAHAN STATUS HUKUM
Bagian Pertama
Penghapusan

Pasal 20

- (1) Setiap Barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi dapat dihapus dari Daftar Inventaris.
- (2) Setiap Penghapusan Barang Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Barang bergerak antara lain kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali untuk barang-barang bergerak inventaris lainnya cukup dengan Keputusan Bupati ;
 - b. Barang-barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD ;

c. Untuk 15

- c. Untuk bangunan dan gedung yang akan dibangun kembali sesuai peruntukan semula seperti rehab total yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya cukup ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), diselesaikan melalui :
 - a. Penjualan atau pelelangan ;
 - b. Ruislagh atau tukar menukar ;
 - c. Sumbangan atau hibah kepada Pihak lain ;
 - d. Pemusnahan.
 - (4) Hasil pelelangan atau penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus disetorkan penuh ke Kas Daerah.
 - (5) Penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 21

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

Pasal 22

- (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 dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Negara di Kabupaten Majalengka.

(3) Penjualan 16

- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

Pasal 23

- (1) Kendaraan Operasional Dinas khususnya kendaraan roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun atau lebih.
- (2) Pegawai Negeri Sipil pemegang kendaraan atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 24

Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bhakti kurang lebih 5 (lima) tahun dan umur kendaraan telah 5 (lima) tahun atau lebih.

Pasal 25

Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1), pasal 23 dan Pasal 24 hanya 1 (satu) kali.

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23 dan Pasal 24 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(3) Penghapusan 17

- (3) Penghapusan dari buku inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dilunasi.

Pasal 27

- (1) Selama harga penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23 dan Pasal 24 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah, 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), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Sewa Beli

Pasal 28

- (1) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, yang sudah berumur 5 (lima) tahun selain dapat dijual dimungkinkan untuk dilakukan sewa beli kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Anggota DPRD.
- (2) Setiap pelaksanaan sewa beli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pedoman pelaksanaan sewa beli akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati dan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat 18

Bagian Keempat
Penjualan Rumah Daerah

Pasal 29

Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah milik Daerah dengan memperhatikan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual atau disewa belikan kepada Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang dapat membeli adalah Pegawai Negeri Sipil yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang dapat membeli rumah sebagaimana dimaksud ayat (1), diprioritaskan bagi penghuni pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Bupati.
- (4) Penjualan rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sepanjang tidak sedang dalam sengketa.
- (5) Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Harga Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

(2) Pelaksanaan 19

- (2) Pelaksanaan Penjualan atau sewa beli Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 32

- (1) Hasil Penjualan Rumah Daerah Golongan III milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) harus disetorkan penuh ke Kas Daerah.
- (2) Pelepasan Hak Atas Tanah dan Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga Penjualan atau sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

Bagian Kelima

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 33

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimiliki/dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah dengan cara :
 - a. Pelepasan dengan dijual ;
 - b. Pelepasan dengan tukar menukar atau ruislah atau tukar guling.
- (2) Pelepasan Hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya ditetapkan oleh Bupati 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 20

- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasnya.

BAB VIII
PEMANFAATAN
Bagian Pertama
Pinjam Pakai

Pasal 34

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah, Barang Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjam-pakaikan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Bagian Kedua
Penyewaan

Pasal 35

- (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 pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Bagian Ketiga 21

**Bagian Ketiga
Penggunaan**

Pasal 36

- (1) Barang Daerah dapat digunakannya dalam bentuk kerjasama dengan Pihak Ketiga dengan prosedur dan tata cara yang diatur dengan Keputusan Bupati.
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat Daftar Inventaris tersendiri.

**Bagian Keempat
Swadana**

Pasal 37

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

**BAB IX
PENGAMANAN**

Pasal 38

- (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 pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan Barang Daerah.
- (4) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum.

(5) Pengaturan 22

- (5) Pengaturan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 39

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

**BAB X
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 40

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Bupati yang dilaksanakan oleh Kepala Bagian Perlengkapan dan Kepala Unit Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI 23

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 41

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan Barang Daerah, perlu penyediaan biaya yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan Barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan biaya operasional kepada aparat yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bendahara Barang, Pemegang Barang dan atau Kepala Gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dapat diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XII TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 42

- (1) Dalam hal terjadi kerugian Daerah karena kesalahan bendahara/pemegang barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum atau melalaikan kewajiban, diselesaikan melalui Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Uang atau Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 44

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
Pada Tanggal 13 Mei 2003

BUPATI MAJALENGKA

Cap Ttd

Hj. TUTTY HAYATI ANWAR

Diundangkan di Majalengka
Pada Tanggal 20 Mei 2003

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA

Cap/Ttd

M A C H A L I, S H.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 079 331

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2003 NOMOR 5
SERI E

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA


JOJO HADIWIJAYA, SH
NIP. 480 099 313