

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS



TAHUN : 2003

NOMOR : 4

SERI : C

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS

NOMOR 4 TAHUN 2003

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS

- Menimbang : a. bahwa barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan masyarakat luas harus dikelola dengan benar yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang daerah yang memenuhi akuntabilitas;
- b. bahwa guna kepentingan dimaksud hurup a, perlu mengatur dan menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis tentang Pengelolaan Barang Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960, tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997, tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3681) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
7. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971, tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994, tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000, tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000, tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000, tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
14. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 40 Tahun 1974, tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negara;

16. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982, tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974, tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
17. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999, tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
18. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2001, tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 6 Tahun 2000, tentang Teknik dan Tata Cara Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN CIAMIS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG DAERAH

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah adalah perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden beserta para Menteri;
- b. Daerah adalah Kabupaten Ciamis;
- c. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ciamis yaitu Bupati beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai badan eksekutif Daerah;
- d. Bupati adalah Bupati Ciamis;
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ciamis ;
- f. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis ;
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis ;
- h. Badan Pengawasan Daerah disingkat Bawasda adalah Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Ciamis ;
- i. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis ;
- j. Bagian Keuangan adalah Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis ;
- k. Unit Kerja adalah suatu Perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten yang mempunyai Pos Anggaran tersendiri pada APBD yaitu :

1. Sekretariat Daerah
  2. Sekretariat DPRD
  3. Dinas/Badan/Lembaga Daerah
  4. Unit Pelaksana Teknis Daerah
- l. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah dan atau Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan daerah ;
  - m. Otorisator Barang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran Barang Daerah ;
  - n. Ordonatur Barang adalah pejabat yang berwenang untuk menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah ;
  - o. Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada Sekretariat Daerah atau bendaharawan Khusus barang pada Unit/Satuan Kerja ;
  - p. Pengurus Barang adalah Pejabat yang diserahi tugas untuk mengurus barang Daerah yang berada di luar kewenangan Bendaharawan Barang;
  - q. Satuan Kerja adalah Bagian dari Unit Kerja ;
  - r. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Ciamis;
  - s. Barang Daerah adalah semua kekayaan atau Aset Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya;

- t. Barang Pemerintah adalah barang bergerak dan barang tidak bergerak yang dimiliki maupun dikuasai oleh Instansi Pemerintah Pusat yang sebagian atau seluruhnya dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta perolehan lain yang sah;
- u. 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 ;
- v. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang ;
- w. 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 ;
- x. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa ;
- y. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ruang penyimpanan ;
- z. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan barang dari gudang induk/gudang unit ke unit/satuan kerja pemakai ;

- aa. 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 ;
- bb. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian ;
- cc. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan/penguasaan atas barang Daerah;
- dd. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari Daftar Inventaris Barang Daerah ;
- ee. Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya ;
- ff. Standarisasi Harga merupakan patokan harga satuan barang jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu ;
- gg. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi ;
- hh. 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.

## BAB II

### TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

Pengelolaan Barang Daerah dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Pemerintah.

#### Pasal 3

- (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. Kepala Bagian Perlengkapan;
  - c. Kepala Unit Kerja;
  - d. Bendaharawan Barang;
  - e. Pengurus Barang.

## BAB III

### PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama  
Perencanaan, Penentuan Kebutuhan dan  
Penggangan

#### Pasal 4

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah menyusun :
  - a. Standarisasi barang;
  - b. Standarisasi kebutuhan barang;
  - c. Standarisasi harga.

- (2) Perumusan rencana kebutuhan barang Daerah untuk setiap unit baik yang dibiayai dari Belanja Aparatur maupun Belanja Publik dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan di bidang kebutuhan barang.
- (3) Dalam melaksanakan belanja barang daerah ditetapkan standarisasi harga oleh Bupati.
- (4) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja Aparatur dan Belanja Publik.
- (5) Tata cara perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

## Bagian Kedua Pengadaan

### Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang daerah dan jasa untuk Anggaran Belanja Aparatur dan Belanja Publik dilakukan oleh Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah (P3D) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bupati dapat menetapkan kebijakan tentang pengadaan/ pekerjaan unit melalui Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit (P3U) pada Unit Kerja.
- (3) Panitia pengadaan/pekerjaan tersebut ayat (1) dan (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Bupati/Kepala Unit Kerja sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 6

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah setiap triwulan.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah, bertanggung jawab membuat daftar hasil pengadaan barang daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran dimaksud ayat (1) dan merupakan lampiran pada Perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

## Pasal 7

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

## BAB IV PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

### Pasal 8

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh Bendaharawan Barang, atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit/Satuan Kerja.
- (2) Bendaharawan Barang atau pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Bendaharawan Barang berkewajiban melaksanakan administrasi perbendaharaan Barang Daerah.
- (3) Kepala Unit selaku atasan langsung Bendaharawan Barang, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang dimaksud ayat (2).
- (4) Penerimaan Barang Daerah dimaksud ayat (1), selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lain.

### Pasal 9

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

### Pasal 10

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

### Pasal 11

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

## BAB V

### PEMELIHARAAN

#### Pasal 12

Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas pemeliharaan barang Daerah.

#### Pasal 13

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah dimaksud Pasal 12, dilakukan oleh Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah/Kepala Unit Kerja.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang dimaksud ayat (1), berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (DKPBU).

#### Pasal 14

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan /menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan setiap triwulan.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran Perhitungan Anggaran Tahun yang bersangkutan.

## BAB VI

### INVENTARISASI

#### Pasal 15

- (1) Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah sebagai Pusat Inventarisasi barang bertanggung jawab menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala Unit Satuan Kerja bertanggung jawab menginventarisasi seluruh barang Inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya.
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah secara periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali.

#### Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, guna mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang.
- (2) Bagian Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus Barang.
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 17

Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah bertanggung jawab menyusun dan menghimpun seluruh Laporan Mutasi Barang setiap 3 (tiga) bulan dan Daftar Mutasi Barang setiap tahun dari semua Unit/Satuan Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.

### Pasal 18

- (1) Setiap hasil kegiatan/proyek pembangunan baik 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 menyelesaikan Inventarisasinya.
- (2) Berdasarkan Berita Acara dimaksud ayat (1), Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah menetapkan pemanfaatannya.
- (3) Kepala Unit secara struktural membawahi Proyek dan bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan dimaksud ayat (2).

## BAB VII

### PERUBAHAN STATUS HUKUM

#### Bagian Pertama Penghapusan

### Pasal 19

- (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 Pemerintah Daerah dimaksud ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Barang bergerak seperti Kendaraan perorangan Dinas, Kendaraan Operasional Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD, dikecualikan untuk barang-barang inventaris lainnya cukup dengan Keputusan Bupati.

- b. Barang-barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
  - c. Untuk Bangunan dan Gedung yang akan dibangun kembali sesuai peruntukan semula seperti rehab total yang sifatnya mendesak atau membahayakan penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Barang Daerah yang dihapuskan dimaksud ayat (1) dan (2), diselesaikan melalui :
- a. Penjualan/pelelangan;
  - b. Ruislag/tukar-menukar;
  - c. Sumbangan/hibah kepada pihak lain;
  - d. Pemusnahan.
- (4) Hasil Pelelangan/Penjualan harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Penghapusan barang daerah dimaksud ayat (1), dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Bagian Kedua Penjualan Kendaraan Dinas

### Pasal 20

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan Dinas dan kendaraan operasional Dinas.

### Pasal 21

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat Pemerintah Daerah yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan dimaksud ayat (1), hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan perorangan dinas dimaksud ayat (1), tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

#### Pasal 22

- (1) Kendaraan operasional Dinas yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan dimaksud ayat (1).

#### Pasal 23

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dan kendaraan operasional dinas yang digunakan Anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaran 5 (lima) tahun atau lebih.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### Pasal 24

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Pemerintah Daerah dimaksud Pasal 21, dan kendaraan operasional dinas dimaksud Pasal 22 dan Pasal 23 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

- (2) Hasil penjualan harus disetorkan sepenuhnya ke Kas daerah.
- (3) Penghapusan dan inventarisasi barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi.

#### Pasal 25

- (1) Setiap harga penjualan kendaraan dinas dimaksud Pasal 20, 21, 22 dan Pasal 24 belum dilunasi maka, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindah tangankan selama itu harus dipergunakan untuk kepentingan dinas, sedangkan biaya perbaikan/pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (2) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya dimaksud ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud, selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

### Bagian Ketiga Penjualan Rumah Daerah

#### Pasal 26

Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah milik daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status Rumah-rumah Negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 27

- (1) Rumah Daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa belikan kepada pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994, 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.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Bupati.
- (4) Rumah dimaksud 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 28

- (1) Harga Rumah daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

### Pasal 29

- (1) Hasil penjualan Rumah Daerah Golongan III milik Daerah dimaksud Pasal 28, disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunan dilunasi.

### Bagian Keempat

### Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

### Pasal 30

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah bersertifikat maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah dengan cara :
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual).
  - b. Pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dimaksud ayat (1), pelaksanaannya ditetapkan oleh Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan atau harga umum setempat.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

- (5) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasnya.

## BAB VIII

### PEMANFAATAN

#### Bagian Pertama Pinjam Pakai

##### Pasal 31

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan, Barang Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjam pakai.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai dimaksud ayat (1), akan diatur dengan Keputusan Bupati dan tembusan disampaikan kepada DPRD.

#### Bagian Kedua Penyewaan

##### Pasal 32

- (1) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Penyewaan dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan tembusannya disampaikan kepada DPRD.

### Bagian Ketiga Pengguna Usahaan

#### Pasal 33

- (1) Barang Daerah yang digunausahkan dalam bentuk kerja sama dengan Pihak Ketiga akan diatur oleh Bupati.
- (2) Barang Daerah dimaksud ayat (1), dibuat daftar inventaris tersendiri.

### Bagian Keempat Swadana

#### Pasal 34

- (1) Barang Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat dikelola secara swadana.
- (2) Pengelolaan dimaksud ayat (1), akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

### Bagian Kelima Pengamanan

#### Pasal 35

- (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.
- (4) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum.
- (5) Pengaturan pengamanan dimaksud ayat (1), akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 36

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB X

### PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 37

- (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 dan dilaksanakan oleh Kepala Bagian PerlengkapanSekretariat Daerah, 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

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 38

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah, perlu penyediaan biaya yang dibebankan pada APBD.

- (2) Pengelolaan Barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan biaya operasional monitoring evaluasi dan insentif kepada aparat yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (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 Bupati.

## BAB XII

### TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

#### Pasal 39

Dalam hal terjadi kerugian Daerah karena kekurangan perbendaharaan barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum/melalaikan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui Tuntutan Ganti Rugi Uang/Barang daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala peraturan yang mengatur hal yang sama dan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 41**

Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 42**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Ciamis  
pada tanggal 17 Pebruari 2003

**BUPATI CIAMIS**

Cap / Ttd

**H. OMA SASMITA S.**

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 20 Pebruari 2003

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS**

Cap / Ttd

**Drs. H. DEDI A. RISWANDI**  
**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS**  
**TAHUN 2003 NOMOR 4 SERI C**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS**  
**NOMOR 4 TAHUN 2003**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

**I. PENJELASAN UMUM**

Sejalan dengan meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah, diperlukan tertib administrasi dalam pengelolaan barang Daerah yang merupakan sarana penunjang tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah di segala bidang.

Pengaturan tertib administrasi pengelolaan barang Daerah telah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2001, tentang Pedoman Pengelolaan Barang daerah, yang merupakan penyempurnaan peraturan perundang-undangan sebelumnya yang sudah tidak dapat lagi menampung permasalahan di bidang Barang dan Asset Daerah.

Pengelolaan dan administrasi barang Pemerintah Daerah dilaksanakan secara terpisah dan pengelolaan administrasi barang Pemerintah sesuai dengan Pasal 2 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2001.

## II. PASAL PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Istilah-istilah yang dirumuskan dalam Pasal ini dimaksudkan agar terdapat keseragaman pengertian atas isi Peraturan Daerah ini sehingga dapat menghindarkan kesalahpahaman.

Pasal 2 : Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1) : Cukup jelas.

Ayat (2) : Sekretaris Daerah sebagai koordinator dalam rangka pembinaan pengelolaan barang bertugas dan bertanggung jawab atas terlaksananya standarisasi dan normalisasi barang, perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pengeluaran, pemeliharaan/perbaikan, penghapusan, penjualan, penyewaan, inventarisasi dan pengendalian/pengawasan barang.

Setiap pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan barang harus disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Perlengkapan untuk tertib administrasi penggunaan anggaran barang.

Bendaharawan Barang terdiri dari Bendaharawan Umum Barang dan Bendaharawan Khusus Barang.

- Bendaharawan Umum Barang berada pada Bagian Perlengkapan, sekaligus berfungsi sebagai Bendaharawan bagi Unit Sekretariat Daerah. Apabila dipandang perlu dapat dibentuk Bendaharawan Khusus Barang Sekretariat Daerah berada pada Bagian Perlengkapan dengan atasan langsungnya Kepala Bagian Perlengkapan.

- Bendaharawan khusus Barang berada pada Unit/Lembaga lainnya dengan atasan langsungnya Kepala Unit/Lembaga yang bersangkutan.

Fungsi :

- Bendaharawan Umum Barang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, memelihara dan menyerahkan barang bergerak untuk Pemerintah Daerah yang ada pada Sekretariat Daerah atau pada Unit/Lembaga Pemerintah Daerah, baik yang berasal dari Bendaharawan Umum Barang maupun yang berasal dari pengadaan barang Unit yang bersangkutan.
- Bendaharawan Khusus Barang disertai tugas menerima, menyimpan, memelihara, dan menyerahkan barang bergerak untuk Pemerintah Daerah atau pada Unit/Lembaga Pemerintah Daerah, baik barang yang berasal dari Bendaharawan Umum Barang maupun yang berasal dari pengadaan barang Unit yang bersangkutan.

Pengelolaan Barang Daerah menganut sistem pengurusan umum (Pengurusan administrasi) dan pengurusan khusus (pengurusan Bendaharawan).

- Pengurusan Umum mengandung unsur pengurusan, sedangkan pengurusan khusus mengandung unsur kewajiban yaitu menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah.
- Pengurus Barang adalah pejabat yang disertai tugas untuk mengurus barang yang berada di luar wewenang Bendaharawan Barang (mengurus barang dalam proses pemakaian).

Pasal 4 : Cukup jelas

Pasal 5

Ayat (1) : Cukup jelas

- Ayat (2) : Pengadaan/pekerjaan yang bersumber dari APBD ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin
- Ayat (3) : Kegiatan.  
 Cara/metoda pengadaan barang/jasa bersifat khusus adalah Penanganan darurat untuk keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat atau harus dilakukan segera, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam.
- Pasal 6 : Cukup jelas
- Pasal 7 : Cukup jelas
- Pasal 8 : Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini yaitu Pengurus Barang.
- Pasal 9 : Cukup jelas
- Pasal 10 : Yang dimaksud dengan Instansi yang berwenang yaitu Dinas Pertanahan untuk masalah tanah dan Dinas Kimprasda untuk masalah pembangunan.
- Pasal 11 s/d 15 : Cukup jelas
- Pasal 16 : Buku Induk Inventaris merupakan gabungan/kompilasi Buku Inventaris, sedangkan Buku Inventaris adalah himpunan catatan data teknis kartu-kartu administratif barang sebagai hasil sensus di tiap-tiap unit/satuan kerja yang dilaksanakan secara serempak pada waktu tertentu.
- Ayat (2) s/d Ayat (4) : Cukup jelas.
- Pasal 17 : Cukup jelas.
- Pasal 18 : Setiap hasil pengadaan barang yang bersumber dari proyek/pembangunan baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang menjadi milik Daerah harus diserahkan kepada Bupati berikut dokumen kepemilikan disertai dengan Berita Acara Serah Terima untuk dicatat dalam Buku Inventaris.

## Pasal 19

Ayat (1) : Cukup jelas.

Ayat (2) : Barang Inventaris lainnya adalah barang bergerak rusak berat dan atau tidak mempunyai nilai dan tidak merugikan negara apabila dihapuskan seperti bantal, guling, seprei, gordeng, selimut, piring, sndok dan Alat Perlengkapan Kantor lainnya.

Huruf b dan c : Cukup jelas.

## Ayat (3)

huruf a : Cukup jelas.

Huruf b : Disumbangkan kepada pihak lain yaitu berupa barang yang kurang nilai ekonomisnya dan pemanfaatan bagi Pemerintah Daerah tetapi bermanfaat bagi pihak lain.

Pihak lain yaitu Lembaga Sosial, Pendidikan, keagamaan dan kemanusiaan.

Huruf c : Pemusnahan yaitu barang yang tidak mempunyai ekonomis yang dituangkan dalam Berita Acara Penghapusan.

Ayat (4) dan Ayat (5) : Cukup jelas.

Pasal 20 s/d Pasal 22 : Cukup jelas.

## Pasal 21

## Pasal 22

Ayat (1) : Cukup jelas.

Ayat (2) : Yang lebih senior dalam pangkat, umur, jabatan, masa kerja dan prestasi kerja serta pengabdian kepada Pemerintah Kabupaten Ciamis.

Pasal 23 : Cukup jelas

## Pasal 24

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya dan setelah diberi peringatan sebanyak 3 (tiga) kali dalam waktu 3 (tiga) bulan tetap tidak memenuhi kewajibannya maka kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Pasal 25 s/d : Cukup jelas.

29

Pasal 30

Ayat (1) : Cukup jelas

Ayat (2) : Persetujuan DPRD dilaksanakan setelah dilakukan perhitungan perkiraan nilai tanah dan bangunan.

Ayat (3) : Berdasarkan harga tertinggi yang menguntungkan Pemerintah Daerah

Ayat (4) s/d : Cukup jelas

Ayat (5)

Pasal 31 s/d : Cukup jelas.

Pasal 33

Pasal 34 : Semua hasil Pengelolaan Barang Daerah yang dilakukan secara swadana tidak disetorkan ke Kas Daerah

Pasal 35 s/d : Cukup jelas.

Pasal 42