



**DHARMMOTTAMA SATYA PRAJA**

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG**

**NOMOR 13 TAHUN 2003**

**TENTANG**

**POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SEMARANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa Barang Daerah sebagai salah satu unsur yang penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, perlu dikelola dengan baik, benar, berdaya guna dan berhasil guna untuk mewujudkan Pengelolaan Barang Daerah yang transparan, memenuhi akuntabilitas dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Pokok-pokok Pengelolaan Barang Daerah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang ;
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
  - 2. Undang-undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1652) ;
  - 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3939);
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 2848);
7. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3079);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3500);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
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 4022);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4024);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4029);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4081);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pengawasan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 Tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4165);
21. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3931);
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah ;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan Dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah ;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 22 Tahun 2001 tentang Bentuk Produk-produk Hukum Daerah ;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 23 Tahun 2001 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 24 Tahun 2001 tentang Lembaran Daerah Dan Berita Daerah ;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban Dan Pengawasan Keuangan Daerah Serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah Dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah ;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2002 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 8) ;

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG TENTANG  
POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG DAERAH.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini , yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang .
2. Pemerintah Kabupaten Semarang yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah Bupati Semarang beserta Perangkat Daerah sebagai Badan Eksekutif Daerah .
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Semarang sebagai Badan Legislatif Daerah .
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang .
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang .
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian .
7. Unit Kerja adalah suatu Perangkat Pemerintah Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD meliputi :
  - a. Sekretariat Daerah .
  - b. Seretariat DPRD .
  - c. Dinas / Badan / Kantor .
  - d. Lembaga Teknis Daerah .
  - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah .
8. Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja yang membidangi Pengelolaan Barang Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja yang mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi mengelola Barang Daerah Kabupaten Semarang .
9. Otorisator Barang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran Barang Daerah .
10. Ordonator Barang adalah Pejabat yang berwenang untuk menguji, mengendalikan dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah .
11. Pemegang Barang adalah pegawai yang ditunjuk dan disertai tugas untuk melaksanakan penatausahaan Barang Daerah .
12. Pengurus Barang adalah Pegawai yang ditunjuk atau yang disertai tugas untuk mengurus Barang Daerah yang berada di luar kewenangan Pemegang Barang .
13. Barang Daerah adalah semua Kekayaan atau Aset 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 .

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, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya .
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang .
16. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk merancang kegiatan/kebutuhan yang akan datang dengan melihat/memperhatikan keadaan yang sedang berjalan atau juga keadaan yang telah lalu .
17. 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 .
18. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan dalam rangka penyediaan dana untuk pengelolaan Barang Daerah .
19. Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya .
20. Standarisasi Harga merupakan patokan harga satuan barang sesuai jenis , spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu .
21. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas serta jumlah Barang Daerah menurut strata pegawai dan organisasi .
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Daerah dan Jasa .
23. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan , penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ruang penyimpanan tempat yang aman supaya tidak rusak/hilang .
24. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang induk / gudang Unit ke Unit/Satuan Kerja Pemakai .
25. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraa, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian .
26. Pengendalian adalah segala usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki sesuai pula dengan segala ketentuan dan kebijaksanaan yang berlaku .
27. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan berupa penjagaan dan atau perawatan agar Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna .
28. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Daerah dalam bentuk fisik, administrative dan tindakan upaya hukum .
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Daerah oleh instansi dan atau pihak ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan pendayagunaan tanpa merubah status kepemilikan .
30. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya Perubahan status Pemilikan/Penguasaan atas Barang Daerah .

31. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan Barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari Daftar Inventaris Barang Daerah .
32. 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 yang senilai dan menguntungkan Daerah .
33. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Kendaraan bermotor angkutan darat yang dipergunakan oleh Pejabat karena jabatannya dalam hal ini adalah :
  - Bupati ;
  - Ketua DPRD ;
  - Wakil Ketua DPRD ;
  - Sekda .
34. Kendaraan Operasional Dinas adalah Kendaraan bermotor angkutan darat yang dipergunakan untuk kepentingan dinas .

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Daerah ini adalah untuk menyeragamkan semua langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku .
- (2) Tujuan dari pada Peraturan Daerah ini adalah sebagai pedoman pokok pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dengan sasaran utama tertib administrasi dibidang pengelolaan Barang Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

## BAB III

### WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSINYA

#### Pasal 3

Pengelolaan Barang Daerah dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Pemerintah .

#### Pasal 4

- (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. Pembantu Kuasa / Otorisator dan Ordonator Barang Daerah ;
  - b. Pembantu Kuasa Barang Daerah ;
  - c. Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang Daerah ;
  - d. Pemegang Barang ;

- (3) Dalam melaksanakan Belanja Barang Daerah setiap Unit wajib berpedoman pada Standarisasi yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (4) Perencanaan kebutuhan Barang dan pemeliharaan Barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam APBD.

#### Pasal 7

Tata cara perencanaan kebutuhan Barang dan perencanaan pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### Bagian Kedua Pengadaan

#### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa dilakukan melalui cara :
  - a. Pelelangan ;
  - b. Pemilihan Langsung ;
  - c. Penunjukan Langsung ;
  - d. Swakelola .
- (2) Untuk melaksanakan Pengadaan Barang / Jasa dibentuk Panitia Pengadaan yang selanjutnya disebut Panitia Pengadaan Barang / Jasa .
- (3) Panitia Pengadaan Barang / Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dibentuk oleh Kepala Unit Kerja / Satuan Kerja / Pejabat yang disamakan .
- (4) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) bertugas menyelenggarakan proses Pengadaan Barang / Jasa dan mengusulkan calon Pemenang / Pelaksana kepada Kepala Unit Kerja / Satuan Kerja / Pejabat yang disamakan .
- (5) Pelaksanaan Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Barang Daerah .
- (6) Susunan Panitia Pengadaan Barang / Jasa dan Tata Cara Pengadaan Barang / Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku .

#### Pasal 9

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkannya kepada Bupati dalam hal ini Lembaga Teknis / Unit Kerja / Satuan Kerja yang membidangi Pengelolaan Barang Daerah setiap 6 (enam) bulan sekali .

- (2) Lembaga Teknis / Unit Kerja / Satuan Kerja yang membidangi Pengelolaan Barang Daerah bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan Barang Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam 1 (satu) tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan Lampiran Perhitungan APBD pada tahun yang berkenaan .

#### Pasal 10

- (1) Penerimaan Barang yang berasal dari Pihak Ketiga berupa hibah , bantuan dan sumbangan kepada Pemerintah Daerah diserahkan kepada Bupati dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima .
- (2) Penerimaan barang yang merupakan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perijinan wajib diserahkan kepada Bupati disertai Dokumen lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima .
- (3) Bupati dalam hal ini Lembaga Teknis/Unit Kerja/Satuan Kerja yang membidangi Pengelolaan Barang Daerah wajib melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

#### Pasal 11

Tata Cara penerimaan barang dan pelaksanaan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati .

### BAB IV

#### PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

#### Pasal 12

- (1) Semua hasil pengadaan Barang Daerah yang bergerak, diterima oleh Pemegang Barang atau Pejabat / Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit / Satuan Kerja setelah diperiksa oleh Panitia pemeriksa Barang Daerah dituangkan dalam Berita Acara .
- (2) Pemegang Barang atau Pejabat / Pegawai yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Pemegang Barang berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan Barang Daerah .
- (3) Kepala Unit / Satuan Kerja selaku Atasan Langsung Pemegang Barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

#### Pasal 13

Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan lain .

#### Pasal 14

- (1) Penerimaan Barang Daerah dilakukan oleh Kepala Unit atau Pejabat yang ditunjuk setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara kemudian melaporkan kepada Bupati melalui Lembaga Teknis / Unit Kerja / Satuan Kerja yang membidangi Pengelolaan Barang Daerah .
- (2) Panitia Pemeriksa Barang / Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibentuk oleh Kepala Unit Kerja / Satuan Kerja / Pejabat yang disamakan .
- (3) Susunan Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku .

#### Pasal 15

Pengeluaran barang oleh Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja dan untuk barang-barang inventaris wajib disertai dengan Berita Acara Serah Terima .

#### Pasal 16

Tata Cara penerimaan, penyimpanan dan penyaluran Barang Daerah ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku .

### BAB V

#### PEMELIHARAAN

#### Pasal 17

Kepala Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja yang membidangi Pengelolaan Barang Daerah mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Daerah .

#### Pasal 18

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan oleh Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah .
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah .

#### Pasal 19

- (1) Kepala Unit bertanggungjawab untuk membuat Daftar Hasil pemeliharaan Barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan dan atau menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan barang tersebut kepada Bupati dalam hal ini Kepala Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja yang mebidangi Pengelolaan Barang Daerah setiap 6 (enam) bulan sekali .
- (2) Kepala Lembaga Teknis Daerah/Unit Kerja/Satuan Kerja yang mebidangi Pengelolaan Barang Daerah meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang selama 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai Lampiran Perhitungan Anggaran Tahun yang berkenaan .

#### BAB VI

#### INVENTARISASI

#### Pasal 20

- (1) Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja yang mebidangi Pengelolaan Barang Daerah sebagai pusat Inventarisasi barang bertanggungjawab untuk menghimpun Hasil Inventarisasi Barang dan menyimpan dokumen Kepemilikan .
- (2) Kepala Unit / Satuan Kerja bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya .
- (3) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus disampaikan kepada Lembaga Teknis Daerah/Unit Kerja/Satuan Kerja yang mebidangi Pengelolaan Barang Daerah setiap 6 (enam) bulan sekali .

#### Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk menetapkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang .
- (2) Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja yang mebidangi Pengelolaan Barang Daerah sebagai Pusat Inventarisasi Barang bertanggungjawab atas pelaksanaan Sensus Barang .
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku .

#### Pasal 22

Kepala Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja yang mebidangi Pengelolaan Barang Daerah bertanggungjawab untuk menghimpun dan menyusun seluruh Laporan Mutasi Barang secara periodik dan Daftar Mutasi Barang setiap Tahun Anggaran dari semua Unit / Satuan Kerja sesuai kepemilikannya .

#### Pasal 23

- (1) Setiap hasil kegiatan / proyek pembangunan baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus diserahkan kepada Bupati dalam hal ini Lembaga Teknis Daerah / Unit Kerja / Satuan Kerja yang mebidangi Pengelolaan Barang Daerah berikut dokumen kepemilikan dengan Berita Acara untuk penyelesaian Inventarisasinya .
- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bupati menetapkan pemanfaatannya .
- (3) Kepala Unit Kerja yang secara struktural membawahi kegiatan pembangunan bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) .

#### Pasal 24

Tata Cara Inventarisasi Barang Daerah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku .

### BAB VII

#### PERUBAHAN STATUS HUKUM

##### Bagian Pertama Penghapusan

#### Pasal 25

- (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 Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Barang bergerak seperti Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Operasional Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD, kecuali untuk barang-barang inventaris lainnya cukup dengan Keputusan Bupati .
  - b. Barang-barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperoleh 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 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diselesaikan melalui :
- a. Penjualan / pelelangan ;
  - b. Ruislagh / Tukar menukar ;
  - c. Sumbangan / Hibah kepada pihak lain ;
  - d. Pemusnahan ;
  - e. Guna Susun .
- (4) Hasil penjualan / Pelelangan harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah .
- (5) Penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati .
- (6) Tata cara perubahan Status Hukum Barang Daerah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku .

## Bagian Kedua Penjualan Kendaraan Dinas

### Pasal 26

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan Perorangan Dinas dan kendaraan Operasional Dinas .

### Pasal 27

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan oleh pejabat Pemerintah Daerah yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir .
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hanya 1 (satu) kali .

- (3) Penjualan kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas .

#### Pasal 28

- (1) Kendaraan Operasional Dinas yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih yang karena rusak dan / atau tidak efisien lagi bagi keperluan Dinas dapat dijual kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun .
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) .
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hanya 1 (satu) kali .

#### Pasal 29

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas yang digunakan Anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti lebih kurang 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 10 (sepuluh) tahun .
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hanya 1 (satu) kali .

#### Pasal 30

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan Perorangan Dinas kepada pejabat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD .
- (2) Hasil penjualan harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah .
- (3) Penghapusan dari Inventarisasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dibayar tunai .

#### Pasal 31

- (1) Selama harga penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29 dan Pasal 30 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah, tidak boleh dipindahtangankan dan selama itu harus dipergunakan untuk kepentingan dinas, sedangkan biaya perbaikan / pemeliharaan ditanggung oleh pembeli .
- (2) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sesuai waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud, selanjutnya kendaraan tersebut tetap menjadi milik Pemerintah Daerah .

Bagian Ketiga  
Penjualan Rumah Daerah

Pasal 32

- (1) Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah milik Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .
- (2) Rumah-rumah milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibagi dalam 3 (tiga) golongan yakni :
  - a). Rumah Daerah Golongan I : ialah rumah milik Daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut (rumah jabatan).
  - b). Rumah Daerah Golongan II : ialah rumah milik Daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari dinas yang bersangkutan (rumah instansi).
  - c). Rumah Daerah Golongan III : ialah rumah milik Daerah lainnya (rumah milik Daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri), tidak termasuk Rumah Daerah Golongan I dan Golongan II tersebut diatas.

Pasal 33

Rumah Daerah dapat dijual belikan / disewakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 15 (lima belas) tahun atau lebih dapat dijual / disewa belikan kepada pegawai ;
- b. Pegawai yang dapat membeli adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah ;
- c. Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Bupati ;
- d. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa ;
- e. 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 34

- (1) Hasil penjualan rumah Daerah Golongan III, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 bangunannya dilunasi .

Bagian Keempat  
Pelepasan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Pasal 35

- (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 pelepasan yaitu :
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual) ;
  - b. Pelepasan dengan tukar menukar / ruislagh atau tukar guling .
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD .
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai 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 .

Bagian Kelima  
Hibah atau Disumbangkan

Pasal 36

- (1) Barang Daerah dapat dihibahkan atau disumbangkan untuk kepentingan sosial, keagamaan serta kemanusiaan .
- (2) Barang Daerah yang dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hanya dapat dimohon oleh Lembaga Sosial Keagamaan, Organisasi Kemasyarakatan atau Instansi Pemerintah Daerah .
- (3) Penetapan Barang Daerah yang dihibahkan atau disumbangkan ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD .

Pasal 37

Pelaksanaan Barang Daerah yang yang dihibahkan atau disumbangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, dengan ketentuan :

- a. Bukan merupakan barang sifat Rahasia Daerah ;
- b. Bukan merupakan barang vital ;
- c. Bukan merupakan barang yang dibutuhkan hajat orang banyak ;
- d. Tidak bermanfaat dan tidak dibutuhkan lagi oleh Pemerintah Daerah ;
- e. Tidak mengganggu kelancaran tugas-tugas pelayanan umum .

### Pasal 38

Tata cara Penghapusan, Penjualan Rumah Dinas, Rumah Daerah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

## BAB VIII

### PEMANFAATAN

#### Bagian Pertama Pinjam Pakai

### Pasal 39

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah, Barang Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjampakaikan .
- (2) Jangka waktu pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) kali masing-masing 2 (dua) tahun .
- (3) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan pelaksanaannya diberitahukan kepada DPRD .

#### Bagian Kedua Penyewaan

### Pasal 40

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

#### Bagian Ketiga Penggunausahaan

### Pasal 41

- (1) Barang Daerah yang digunausahkan dalam bentuk kerjasama dengan Pihak Ketiga ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD .
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat Daftar Inventaris tersendiri .

#### Pasal 42

Tata cara pemanfaatan Barang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IX

#### PENGAMANAN

#### Pasal 43

- (1) Pengamanan Barang Daerah dilakukan secara fisik, administrasi dan tindakan hukum .
- (2) Pengamanan administrasi 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 apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana .

#### Pasal 44

Tata cara pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ditetapkan dengan Keputusan Bupati .

#### Pasal 45

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah .

### BAB X

#### PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 46

- (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 dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Lembaga Teknis / Unit Kerja / Satuan Kerja yang membidangi Pengelolaan Barang Daerah .
- (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 47

Dalam pelaksanaan tertib Pengelolaan Barang Daerah, perlu penyediaan biaya yang dibebankan pada APBD .

## BAB XII

### TUNTUTAN PERBENDAHARAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

#### Pasal 48

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

## BAB XIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 49

Peraturan Daerah ini berlaku secara bertahap sejak tahun 2003 dan berlaku efektif tahun 2005 .

## BAB XIV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 50

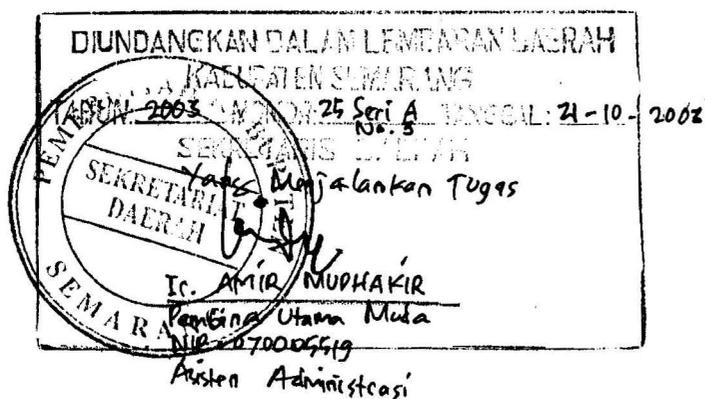
Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati .

Pasal 51

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

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

Ditetapkan di Ungaran  
Pada tanggal 20-10-2003



PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG

NOMOR 13..... TAHUN 2003....

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG DAERAH

I. UMUM

Penyelenggaraan Otonomi Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, menekankan pada prinsip-prinsip Demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan serta memperhatikan potensi dan keanekaragaman Daerah .

Penyelenggaraan Otonomi Daerah dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang sangat luas, nyata dan bertanggung jawab kepada Daerah secara proposional yang diwujudkan dengan pengaturan, pembagian dan pemanfaatan sumber daya nasional yang berkeadilan, serta perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, sebagaimana tertuang dalam penjelasan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 .

Sejalan dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom telah memberikan kewenangan yang demikian luas kepada Pemerintah Daerah sehingga perlu dilakukan upaya-upaya penyempurnaan terhadap ketentuan dibawahnya termasuk pengelolaan barang Daerah .

Barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang daerah yang memenuhi akuntabilitas .

Disamping itu, sebagai dampak dari pelaksanaan Undang-undang tersebut di atas, selain terjadi paradigma penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, rasionalisasi kelembagaan yang disesuaikan dengan kewenangan yang luas, tuntutan pelayanan kepada masyarakat yang semakin meningkat yang harus dibarengi dengan meningkatnya pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, maka untuk mendukung kegiatan tersebut tidak kalah penting yaitu dukungan sarana dan prasarana perkantoran, mobilitas, fasilitas sosial, fasilitas umum yang memadai dan dikelola dengan baik, sehingga asas pemanfaatan yang efektif mencapai daya guna dan hasil guna yang maksimal .

Dan guna mewujudkan tertib administrasi barang daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah perlu diatur pengelolaannya sehingga mencerminkan semangat desentralisasi, demokrasi, transparansi dan akuntabilitas . Oleh karena itu, Pemerintah Daerah perlu mempunyai instrumen atau sistem pengelolaan barang daerah yang sesuai dengan tuntutan, kebutuhan dan semangat otonomi daerah . Ketentuan mengenai Pengelolaan Barang Daerah secara rinci mencakup wewenang, tugas dan fungsi pengelolaan, perencanaan dan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, inventarisasi, perubahan status hukum, pemanfaatan, pengamanan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pembiayaan, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi .

## II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 dan Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Wewenang dan tanggung jawab pengelolaan barang-barang yang ada di daerah, baik milik Pemerintah Pusat maupun milik Pemerintah Daerah, diurus oleh aparat yang sama, yakni Bagian Umum mengurus barang Negara maupun barang Daerah, tetapi dicatat dalam daftar / buku / kartu yang terpisah dengan pertanggungjawaban yang berbeda, dimana barang Pemerintah maupun Daerah dipertanggungjawabkan kepada Bupati dan barang Negara dipertanggungjawabkan kepada Pemerintah Pusat, cq. Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan .

Pasal 4

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

Yang dimaksud dengan Pemegang Barang dan Pengurus Barang adalah Pejabat / Pegawai yang diangkat dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Unit / Satuan Kerja yang bersangkutan untuk masa 1 (satu) tahun anggaran .

ayat (3) sampai dengan ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

ayat (1)

Cukup jelas .

ayat (2)

Yang dimaksud dengan Rumusan rencana kebutuhan barang adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk pemenuhan kebutuhan barang, disusun dengan tegas dan tertulis yang memuat banyak barang, nama barang, waktu dan jumlah biaya barang .

ayat (3) dan ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 7 dan Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

ayat (1)

Yang dimaksud dengan Daftar hasil pengadaan barang adalah daftar yang memuat hasil-hasil pengadaan barang dalam tahun yang berkenaan .

ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 10 sampai dengan Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Penerimaan barang dapat berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang dalam pemeriksaannya melibatkan instansi teknis sesuai dengan spesifikasi barang .

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Pedoman Teknis pelaksanaan kegiatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati .

Pasal 17 sampai dengan Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

Yang dimaksud dengan lingkungan tanggung jawabnya adalah semua barang yang menjadi tanggungjawabnya yang berada di dalam maupun di luar unit kerja atau di luar daerah .

ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 21

ayat (1)

Pelaksanaan Sensus barang dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali berdasar pada Keppres Nomor 3 Tahun 1971 tentang Inventarisasi Barang dan Kepmendagri dan Otda Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah .

ayat (2) dan ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 22

Yang dimaksud dengan kepemilikannya adalah penentuan status pemilikan atas suatu barang . Kepemilikan ada 4 (empat), yaitu :

- milik Desa ;
- milik Kabupaten ;

- milik Propinsi ;
- milik Pusat (Departemen Dalam Negeri dan Non Departemen Dalam Negeri) .

#### Pasal 23 dan Pasal 24

Cukup jelas

#### Pasal 25

ayat (1)

Penghapusan Barang dibedakan :

- a. Barang bergerak ;
- b. Barang tidak bergerak .

ayat (2)

huruf a

Yang dimaksud dengan inventaris lainnya adalah :

1. Alat bengkel ;
2. Alat pertanian ;
3. Alat kantor dan rumah tangga ;
4. Alat studio ;
5. Alat kedokteran ;
6. Alat laboratorium ;
7. Buku perpustakaan ;
8. Barang bercorak kesenian, kebudayaan ;
9. Hewan, ternak dan tumbuhan ;
10. Alat keamanan .

ayat (3)

huruf a

Yang dimaksud dengan penjualan / pelelangan adalah Penjualan barang milik / kekayaan Daerah yang dilakukan dengan pelelangan Negara .

huruf b

Yang dimaksud dengan tukar-menukar adalah tukar-menukar barang Daerah milik / kekayaan Daerah yang dilakukan antara Lembaga dengan Pemerintah Daerah / BUMD / Koperasi / Swasta .

huruf c

Yang dimaksud dengan hibah adalah Barang Daerah yang dihibahkan / disumbangkan kepada pihak ketiga .

huruf d

Yang dimaksud dengan pemusnahan adalah Barang yang dihapus dari Daftar Inventaris dengan cara dimusnahkan sepanjang barang tersebut tidak mempunyai harga / nilai lagi .

huruf e

Yang dimaksud dengan guna susun adalah Penghapusan barang dengan penggabungan 2 atau 3 buah barang untuk diperbaiki sehingga akan menjadi 1 buah barang yang masih laik pakai .

ayat (4) sampai dengan ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27 dan Pasal 28

Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Kepegawaian, yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari Pemerintah . Masa kerja pegawai dibuktikan dengan melampirkan Surat Keputusan Pengangkatan Pertama sebagai Pegawai Negeri . Dalam pertimbangan prioritas permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas, harus didasarkan atas kedudukan dan atau pangkat yang lebih tinggi dan atau pemegang kendaraan dan atau pegawai yang akan pensiun atau sudah pensiun .

Sekalipun kendaraan perorangan dinas sudah dipergunakan untuk kepentingan dinas selama 10 (sepuluh) tahun atau lebih, tidak dengan sendirinya harus dijual, jika penjualan kendaraan perorangan dinas dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari .

Pasal 29 sampai Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

ayat (1)

Yang dimaksud dengan dapat dipinjampakaikan adalah penyerahan penggunaan barang daerah kepada instansi pemerintah atau pihak lain yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir barang daerah tersebut diserahkan kembali kepada pemiliknya dalam keadaan baik .

ayat (2) dan ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 46 sampai dengan Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Dalam rangka pengamanan dan penyelamatan terhadap barang daerah, perlu dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sanksi-sanksi terhadap para pengelola barang daerah, berupa ketentuan :

- a) tentang Tuntutan Perbendaharaan (TP) terhadap para Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan .
- b) tentang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) terhadap para Pegawai Negeri, Pegawai Perusahaan Daerah / Pekerja Daerah dalam kedudukannya bukan sebagai Bendaharawan yang karena perbuatannya melanggar hukum dan / atau melalaikan kewajibannya sebagaimana mestinya, sehingga merugikan Daerah .

Dalam melaksanakan TP – TGR, Bupati dibantu oleh Majelis Pertimbangan TP-TGR dan untuk selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan yang bertanggung jawab kepada Bupati .

Tugas dari Majelis Pertimbangan adalah memberikan pendapat dan pertimbangan pada setiap kali ada persoalan yang menyangkut Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) .

Pasal 49 sampai dengan Pasal 51

Cukup jelas



TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG NOMOR 13

Pasal 31 sampai dengan Pasal 36

Cukup jelas



TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG NOMOR 17