



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

PERATURAN DAERAH KOTA SINGKAWANG NOMOR 2 TAHUN 2006 TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, maka barang daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pengamanan barang daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan barang daerah secara profesional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b diatas, perlu membentuk Peraturan Daerah Kota Singkawang tentang Pengelolaan Barang Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri Kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4369);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);?
16. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2003 Nomor 20 Seri A);
19. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2004 Nomor 3 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 1);

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SINGKAWANG
dan
WALIKOTA SINGKAWANG**

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA SINGKAWANG
TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Legislatif Daerah Kota Singkawang sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Singkawang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
7. Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah adalah bagian yang membidangi Pengelolaan Barang Daerah pada Satuan/Unit Kerja.
8. Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah adalah Kepala Bagian yang membidangi pengelolaan barang daerah pada Sekretariat Daerah.
9. Pemegang Barang adalah Pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang persediaan di setiap unit kerja.
10. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah di setiap unit kerja.
11. Unit Kerja adalah Perangkat Daerah yaitu Sekretariat Daerah, Lembaga Tehnis Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas/Badan Daerah, Unit Pelaksana Daerah lainnya.
12. Satuan Kerja adalah Bagian dari Unit Kerja.
13. Barang Daerah adalah semua kekayaan Daerah yang berwujud baik yang dimiliki maupun dikuasai Daerah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya.

14. Barang Pemerintah adalah semua kekayaan Pemerintah Pusat yang berwujud baik yang dimiliki maupun yang dikuasai Pemerintah Pusat, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya.
15. 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.
16. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
17. Standarisasi Barang adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya.
18. Standarisasi Kebutuhan adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi.
19. Standarisasi Harga adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga dalam 1 (satu) periode tertentu.
20. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran.
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ruang penyimpanan.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang ke Unit Kerja pemakai.
24. 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.
25. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum.
26. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data dan pelaporan barang daerah.
27. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan/penguasaan atas barang daerah.
28. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang daerah.
29. Tukar menukar Barang Milik/Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan dan atau penguasaan barang daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang bergerak dan atau tidak bergerak serta menguntungkan Daerah.
30. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang daerah oleh instansi dan atau Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan penggunausahaan tanpa mengubah status kepemilikan.
31. Penyewaan adalah penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang daerah pada pihak ketiga dalam hubungan sewa menyewa dengan ketentuan pihak ketiga tersebut harus memberi imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk masa jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
32. Sensus Barang Daerah adalah kegiatan perhitungan dan pencatatan barang daerah yang dilaksanakan 5 (lima) tahun sekali.
33. Penatausahaan adalah proses pencatatan secara terus menerus atas barang daerah.

BAB II

WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI PENGELOLAAN BARANG DAERAH

Pasal 2

Pengelolaan barang daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

Pasal 3

- (1) Walikota mengatur pengelolaan barang Daerah.
- (2) Pencatatan barang daerah dilakukan sesuai standar Akuntansi barang Daerah.

Pasal 4

- (1) Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Walikota bertindak sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah.
- (3) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah;
 - c. Kepala Satuan/ Unit Kerja;
 - d. Pemegang Barang;
 - e. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sebagai Pembantu Pemegang Kuasa Barang bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat atau unsur pembantu pemegang kuasa barang Daerah.
- (5) Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sebagai Pembantu Kuasa Barang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang Daerah.
- (6) Kepala Satuan/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sebagai penyelenggara Pembantu Kuasa Barang berwenang dan bertanggung jawab atas tertib administrasi Barang Daerah di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (7) Pemegang Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan Barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang.
- (8) Pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e bertugas mengurus pemakaian Barang Daerah dalam lingkungan unit kerja.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Perencanaan ,Penentuan Kebutuhan, Pemeliharaan Barang dan Penganggaran

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah setiap tahun wajib menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Rencana Kebutuhan Barang disesuaikan dengan standarisasi yang disusun oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah:
 - a. Standarisasi barang;
 - b. Standarisasi kebutuhan barang;
 - c. Standarisasi harga.
- (3) Perumusan perencanaan kebutuhan barang daerah untuk setiap unit, baik yang dibiayai dari Anggaran Rutin maupun pembangunan dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan tindakan dibidang kebutuhan barang.
- (4) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (2), akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (5) Perencanaan kebutuhan barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam anggaran belanja rutin dan dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap:
 - a. Sebelum Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja ditetapkan:
 1. Perencanaan kebutuhan barang daerah disusun masing-masing unit dengan berpedoman pada standarisasi barang, standarisasi harga dan standarisasi kebutuhan barang yang dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Barang Unit dan disampaikan pada Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah;
 2. Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit dan menghimpun serta menyusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. Setelah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maka :
 1. Satuan/Unit Kerja menyusun Rencana Tahunan Barang Unit dengan berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan disampaikan kepada Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah;
 2. Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah, meneliti dan menghimpun Rencana Tahunan Barang Unit untuk selanjutnya disusun menjadi Daftar Kebutuhan Barang Daerah;
 3. Daftar Kebutuhan Barang Daerah ditetapkan oleh Walikota.
- (6) Perencanaan pemeliharaan Barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam anggaran rutin dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap :
 - a. sebelum Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan:
 1. Perencanaan pemeliharaan barang daerah disusun masing-masing unit dengan berpedoman pada standarisasi barang dan standarisasi harga yang dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit dan disampaikan pada Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah;
 2. Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk selanjutnya disusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - b. setelah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maka:
 1. Satuan/Unit Kerja menyusun Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit dengan berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan disampaikan kepada Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah;
 2. Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah menerima, meneliti dan menghimpun Rencana Tahunan pemeliharaan Barang untuk selanjutnya disusun menjadi Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah;
 3. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 6

Tata cara perencanaan dan penentuan kebutuhan barang penganggaran sebagaimana dimaksud Pasal 5 akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua Pengadaan Barang

Pasal 7

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tata cara pengadaan barang, jasa dan Laporan Realisasi Pengadaan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 8

- (1) Kepala Unit Satuan Kerja bertanggungjawab untuk membuat Daftar Hasil Pengadaan Barang Daerah dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang Daerah tersebut kepada Walikota melalui Satuan Kerja Pengelolaan Barang Daerah setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah, Pemegang Barang bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan lampiran perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun bersangkutan.

Pasal 9

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, dan swakelola.

BAB IV PENERIMAAN BARANG DAERAH

Pasal 10

- (1) Penerimaan barang daerah yang berasal dari Pihak Ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan kepada Pemerintah Daerah diserahkan kepada Walikota melalui Satuan Kerja Pengelolaan Barang Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Penerimaan barang daerah yang merupakan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perjanjian wajib diserahkan kepada Walikota melalui Satuan Kerja Pengelolaan Barang Daerah disertai dokumen yang lengkap dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Satuan Kerja Pengelolaan Barang Daerah melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Atas Penerimaan barang daerah sebagaimana ayat (2), dan ayat (3), Pemegang Barang menyampaikan laporan kepada Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah yang dilengkapi dokumen-dokumen kelengkapannya.

BAB V PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 11

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

Pasal 12

Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Pimpinan Satuan/Unit Kerja atau pegawai yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Walilota melalui Satuan Pengelola Barang Daerah.

Pasal 13

- (1) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud Pasal 11 dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Panitia pemeriksaan barang daerah ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Satuan/Unit Kerja.

Pasal 14

Pengeluaran barang oleh Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Satuan Pengelola Barang Daerah atau Pimpinan Satuan/Unit Kerja untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima.

BAB VI PEMELIHARAAN

Pasal 15

Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah mengkoordinir dan bertanggungjawab atas pemeliharaan barang Daerah.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola/Pimpinan Satuan/Unit Kerja.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.

Pasal 17

- (1) Kepala Satuan/Unit Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnyanya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Walikota melalui Kepala Satuan/Unit Kerja Pengelola setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Kepala Satuan/Unit Kerja Pengelola Barang Daerah meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

BAB VII INVENTARISASI

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik maupun yang dikuasai baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang.
- (3) Satuan Kerja Pengelolaan Barang Daerah sebagai pusat inventarisasi barang bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang.

Pasal 19

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud Pasal 18 dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelolaan Barang Daerah.
- (2) Satuan Kerja Pengelolaan Barang Daerah sebagai Pusat Inventarisasi Barang Daerah bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi Barang Daerah.
- (3) Pimpinan Satuan/Unit Kerja bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (4) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud ayat (2), disampaikan kepada Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah secara periodik.

Pasal 20

Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Barang Daerah bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun dari semua Satuan/Unit Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.

BAB VIII PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Pertama Penghapusan

Pasal 21

- (1) Setiap barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi dan tidak efisien dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Barang Daerah yang dinyatakan hilang dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Setiap penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi:
 - a. Barang bergerak berupa Kendaraan Dinas ditetapkan oleh Walikota setelah memperoleh persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya cukup ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - b. Barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
 - c. Bangunan dan gedung yang akan dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukannya serta sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya cukup ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan melalui :
 - a. Penjualan/pelelangan;
 - b. Disumbangkan/hibah kepada pihak lain;
 - c. Pemusnahan.
- (6) Hasil pelelangan/penjualan sebagaimana dimaksud ayat (5) harus disetorkan sepenuhnya pada Kas Daerah.
- (7) Penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat pemerintah daerah yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual kepada pejabat yang bersangkutan dengan ketentuan penjualan tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas kedinasan.

Pasal 25

- (1) Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran, khususnya kendaraan roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih atau karena rusak dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual melalui penghapusan sesuai Pasal 21 ayat (4) huruf a kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah berumur 10 (sepuluh) tahun dan telah ada penggantinya atau rusak berat dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapuskan.

- (3) Kebijakan penetapan umur kendaraan dinas operasional yang akan dijual sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota sesuai kondisi daerah.
- (4) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 26

- (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 kendaraan 5 (lima) tahun atau lebih.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya 1 (satu) kali.

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara dan kepada Pejabat Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 23 dan Pasal 24 dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Daerah ini ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Daerah setelah harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilunasi dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 28

- (1) Selama harga penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud Pasal 27 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung pembeli.
- (3) 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 dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.
- (4) Batas waktu pelunasan sebagaimana dimaksud ayat (3), ditentukan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga Penjualan Rumah Daerah

Pasal 29

Walikota menetapkan penggunaan rumah-rumah Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Rumah Daerah yang dapat diperjualbelikan atau disewakan dengan ketentuan:

- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Golongan III.
- b. Rumah Daerah Golongan III yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih.

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

Pasal 31

- (1) Penjualan rumah Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penjualan Rumah Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat Persetujuan DPRD.
- (3) Hasil penjualan rumah Daerah golongan III sebagaimana dimaksud ayat (1), disetorkan secara bruto ke Kas Daerah.

Pasal 32

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

Bagian Keempat 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 dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya 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 sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah sebagaimana yang dimaksud ayat (1), harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan atau harga umum setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat dilakukan Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian asset.
- (5) Proses pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pelelangan atau tender.

Pasal 34

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasnya.

BAB IX
PEMANFAATAN

Bagian Pertama
Pinjam Pakai

Pasal 35

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, barang daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjamkaikan.
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mengubah status hukum kepemilikan barang daerah.
- (3) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua
Penyewaan

Pasal 36

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

Bagian Ketiga
Pengunausahaan

Pasal 37

- (1) Barang Daerah yang digunauasakan dalam bentuk kerjasama dengan pihak ketiga ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Barang Daerah yang digunauasakan tidak mengubah status hukum.
- (3) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat daftar inventaris tersendiri.

Bagian Keempat
Swadana

Pasal 38

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

BAB X
PENGAMANAN

Pasal 39

- (1) Upaya pengurusan barang Daerah agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan atau klaim dari pihak lain dilakukan dengan cara:
 - a. Pengamanan Administratif, yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan;

- b. Pengamanan Fisik, yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang;
 - c. Tindakan Hukum, yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana;
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 40

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

BAB XI PENILAIAN

Pasal 41

Untuk menyusun Neraca Daerah, barang milik/dikuasai Daerah dinilai oleh Lembaga Independent bersertifikat dibidang pekerjaan penilaian asset.

BAB XII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 42

Pembinaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Walikota.

Pasal 43

Pengendalian Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah, Kepala Satuan/Unit Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota.

Pasal 45

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

BAB XIII PEMBIAYAAN

Pasal 46

- (1) Pengelolaan barang Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan tunjangan atau insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Pemegang barang, Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan atau insentif yang ditetapkan oleh Walikota yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB XIV
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 47

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

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 49

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
Pada Tanggal 28 April 2006

WALIKOTA SINGKAWANG,

TTD

H. AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
Pada tanggal 28 April 2006

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

TTD

H. SUHADI ABDULLANI,

LEMBARAN DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2006 NOMOR 2

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA SINGKAWANG
NOMOR 2 TAHUN 2006
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

I. UMUM.

Bahwa pengelolaan barang Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan kemasyarakatan. Sejalan dengan meningkatnya urusan pemerintahan daerah terjadi pula peningkatan jumlah dan jenis barang yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pengelolaan barang Daerah selama ini telah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pengelolaan barang Daerah meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran ,penghapusan dan pengendalian.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4
Cukup jelas.

Pasal 5
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Cukup jelas.

Pasal 10
Cukup jelas.

Pasal 11
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup jelas

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas

Pasal 43
Cukup jelas

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SINGKAWANG NOMOR 2