

PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO

NOMOR 14 TAHUN 2003

TENTANG

POKOK - POKOK PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Kekayaan Daerah perlu mengatur mengenai Pengelolaan Barang Daerah;
- b. bahwa dalam upaya terselenggaranya Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Keuangan yang tertib azas dengan mengacu pada Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Barang Daerah demi tersusunnya Neraca Keuangan Daerah yang akuntabel, transparan, efisien dan efektif perlu disusun sistem dan prosedur serta Penatausahaan Barang Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Daerah.
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 448 Tahun 1925 tentang Perbendaharaan Indonesia (Indische Comptabilites Wet) sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 1968 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2860);

2. Undang – undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok – pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
3. Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. 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);
5. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);
6. Undang – undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang – undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
7. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4060);
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 Provinsi 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 Pertanggung jawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Perbantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
14. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negara;
15. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
16. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 14 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3930);
17. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 39 Tahun 2002 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 04);

19. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 50 Tahun 2002 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 10).

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI GORONTALO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO TENTANG POKOK - POKOK PENGELOLAAN BARANG DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah Otonom yang lain sebagai badan eksekutif daerah Provinsi Gorontalo.
3. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Provinsi Gorontalo.
5. Sekretariat daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Sekretaris daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
7. Badan Pengawasan daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Provinsi Gorontalo.
8. Biro Umum dan Perlengkapan adalah Biro Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.

9. Biro Keuangan adalah Biro Keuangan pada Sekretariat daerah Provinsi Gorontalo.
10. Unit Kerja adalah Perangkat Pemerintah Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD.
11. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah dan atau Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
12. Otorisator Barang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang Daerah.
13. Ordonatur Barang adalah pejabat yang berwenang untuk menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah.
14. Bendahara Barang adalah Bendahara Umum Barang pada Sekretariat Daerah.
15. Pengurus Barang adalah Pejabat yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah yang berada diluar kewenangan Bendahara Barang.
16. Barang daerah adalah semua kekayaan atau aset daerah baik yang dimiliki maupun yang 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.

17. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahannya.
18. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
19. Penentuan kebutuhan Barang Daerah adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemilikan kebutuhan barang Daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
21. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan.
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan barang dari gudang induk atau gudang ke Unit Satuan Kerja pemakai.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara efisien dan efektif.
24. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian.
25. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan atau tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status pemilikan atau penguasaan atas barang Daerah.

26. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penghapusan barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari Daftar Inventaris Barang Daerah.
27. Tukar Menukar Barang 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.
28. Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya.
29. Standarisasi Harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.
30. Standarisasi Kebutuhan Barang daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi.
31. Panitia Pengadaan adalah panitia pengadaan atau pekerjaan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Daerah / kepala unit kerja.

BAB II

WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Pengelolaan barang daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

Pasal 3

- (1) Kepala Daerah sebagai Otorisator dan Ordonatur Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang daerah.

- (2) Kepala Daerah dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Biro Umum dan Perlengkapan;
 - c. Kepala Unit Kerja;
 - d. Bendahara Umum Barang;
 - e. Bendahara Barang;
 - f. Pengurus Barang.
- (3) Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Kuasa Otorisator dan Ordonator barang daerah, bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Biro Umum dan Perlengkapan karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang (PKB) menjalankan fungsi Ordonator barang daerah dalam penyelenggaraan pengelolaan barang daerah dan mengkoordinir penyelenggaraan barang daerah pada unit – unit kerja.
- (5) Kepala Unit Kerja karena jabatannya sebagai penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PPKB), berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang daerah di lingkungan unit kerja masing – masing.
- (6) Bendahara umum barang dan bendahara barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah pembantu kuasa ordonator barang daerah atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat surat pertanggung jawaban kepada kepala daerah.
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang daerah yang berada diluar kewenangan bendahara barang.

Pasal 4

- (1) Kepala Biro Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi:
 - a. mengkoordinir kebutuhan barang dari unit kerja;
 - b. merencanakan standarisasi harga dan standarisasi barang;
 - c. mengkoordinir inventarisasi dan pemutahiran data dari unit – unit kerja.
- (2) Sesuai tugas pokok dan fungsinya Kepala Biro Umum dan Perlengkapan duduk sebagai anggota Panitia Penyusunan Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

B A B III

PERENCANAAN, PENENTUAN DAN KEBUTUHAN PENYELENGGARAAN

Pasal 5

- (1) Kepala Biro Umum dan Perlengkapan menyusun :
 - a. daftar kebutuhan barang;
 - b. standarisasi barang;
 - c. standarisasi kebutuhan barang;
 - d. standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (3) Perumusan rencana kebutuhan barang daerah untuk setiap unit yang diblayai dari belanja modal dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan dibidang kebutuhan barang.
- (4) Dalam melaksanakan belanja barang daerah didasarkan pada standarisasi.
- (5) Perencanaan kebutuhan barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam anggaran belanja modal yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 6 Pengadaan

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang daerah dan jasa untuk anggaran belanja modal dilakukan oleh panitia pengadaan.
- (2) Kepala Daerah dapat menetapkan kebijakan tentang pengadaan barang dan pekerjaan unit untuk hal yang bersifat khusus melalui panitia pengadaan unit.
- (3) Panitia pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada kepala Daerah atau kepala Unit Kerja sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

Pasal 7

- (1) Kepala Unit kerja bertanggung jawab membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkup wewenangnya dan wajib melaporkan daftar tersebut kepada Kepala Daerah melalui Kepala Biro Umum dan Perlengkapan setiap triwulan.
- (2) Kepala Biro Umum dan Perlengkapan bertanggung jawab membuat daftar hasil pengadaan barang daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan merupakan lampiran pada perhitungan APBD tahun bersangkutan.

Pasal 8

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan kepada Pemerintah Daerah diserahkan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Biro Umum dan Perlengkapan dan harus dituang dalam berita acara serah terima dan tanda penerimaan yang dipersamakan.

- (2) Penerimaan barang merupakan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perizinan wajib diserahkan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Biro Umum dan Perlengkapan disertai dokumen lengkap yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Kepala Biro Umum dan Perlengkapan melaksanakan penagihan terhadap kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IV

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 9

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah yang diterima dicatat oleh bendahara barang, atau pejabat / pegawai yang ditunjuk oleh kepala unit kerja.
- (2) Bendahara barang atau pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas bendahara barang berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang daerah.
- (3) Kepala unit selaku atasan langsung bendahara barang daerah bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).
- (4) Penerima barang daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat lain yang disiapkan untuk itu.

Pasal 10

Semua penerimaan barang daerah yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala unit atau pejabat yang ditunjuk kemudian melaporkan kepada Kepala Daerah melalui Biro Umum dan Perlengkapan.

Pasal 11

- (1) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal 9 dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD), penerimaan barang yang tidak bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang dengan membuat berita acara pemeriksaan.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah sedangkan panitia pemeriksa barang unit dibentuk dengan keputusan kepala unit.

Pasal 12

Pengeluaran barang oleh bendahara barang dilaksanakan atas dasar surat perintah pengeluaran barang (SPPB) dari Kepala Biro Umum dan Perlengkapan atau kepala unit kerja sesuai kebutuhan.

B A B V

PEMELIHARAAN

Pasal 13

Kepala Biro Umum dan Perlengkapan atau kepala unit kerja mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas pemeliharaan barang daerah.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan oleh Kepala Biro Umum dan Perlengkapan atau kepala unit kerja
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah / Unit (DKPBD).

Pasal 15

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkup wewenangnya dan wajib melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Kepala Daerah melalui Kepala Biro Umum dan Perlengkapan setiap triwulan.
- (2) Kepala Biro Umum dan Perlengkapan meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun anggaran sebagai lampiran Perhitungan Anggaran Tahun yang bersangkutan.

B A B VI

INVENTARISASI

Pasal 16

- (1) Biro Umum dan Perlengkapan sebagai pusat inventarisasi barang daerah bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab untuk menginventarisir seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya.
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Biro Umum dan Perlengkapan setiap triwulan.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah diwajibkan melaksanakan sensus barang daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang daerah.
- (2) Biro Umum dan Perlengkapan sebagai pusat inventarisasi barang daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang.

- (3) Pelaksanaan sensus Barang daerah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 18

Kepala Biro Umum dan Perlengkapan bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh Laporan Mutasi Barang setiap triwulan dan daftar Mutasi Barang setiap tahun dari semua Unit Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.

Pasal 19

- (1) Setiap hasil kegiatan baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik daerah harus diserahkan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Biro Umum dan Perlengkapan beserta dokumen kepemilikan dengan Berita acara untuk kelengkapan inventarisasinya.
- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Biro Umum dan Perlengkapan menetapkan pemanfaatannya berdasarkan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab sepenuhnya atas ketentuan ayat (2).

B A B VII

PERUBAHAN STATUS HUKUM

Pasal 20

- (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, dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Setiap penghapusan barang Pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. barang bergerak seperti Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Operasional Dinas ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah memperoleh persetujuan DPRD, sedangkan barang - barang Inventaris lainnya cukup dengan Keputusan Kepala Daerah ;
 - b. barang-barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah memperoleh persetujuan DPRD;
 - c. bangunan dan Gedung yang akan dibangun kembali sesuai peruntukan semula (rehab total) yang sifatnya mendesak atau membahayakan penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Barang daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam dalam ayat (1) dan ayat (2), diselesaikan melalui :
- a. penjualan / pelelangan;
 - b. ruislag / tukar-menukar;
 - c. sumbangan/hibah kepada pihak lain;
 - d. pemusnahan.
- (4) Hasil pelelangan atau penjualan harus disetor sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 21

Penjualan Kendaraan Dinas

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

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Kendaraan operasional dinas yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak, 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 24

- (1) Kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti minimal 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 5 (lima) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pasal 22 dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pasal 23 dan pasal 24 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hasil penjualan harus disetorkan ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dan inventarisasi ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah harga penjualan atau sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi.

Pasal 26

- (1) selama harga penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, pasal 22, pasal 23 dan Pasal 24 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih milik Pemerintah Daerah, tidak boleh dipindah tangankan dan selama itu harus dipergunakan untuk kepentingan dinas, sedangkan biaya perbaikan atau pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (2) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud, selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Pasal 27

Penjualan Rumah Daerah

Kepala Daerah menetapkan penggunaan rumah-rumah milik daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Rumah daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual atau disewa belikan kepada pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sebagaimana 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 Izin Penghunian (SIUP) yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Rumah tersebut tidak sedang dalam sengketa.
- (5) Rumah daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Harga rumah daerah Golongan II beserta tanahnya ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Pelaksanaan penjualan atau sewa beli Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 30

- (1) Hasil penjualan rumah daerah golongan III milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) disetorkan sepenuhnya ke Kas daerah.

- (2) Pelepasan Hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah harga penjualan / sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

Pasal 31

Pelepasan hak atas tanah dan bangunan

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk 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 bersangkutan 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), pelaksanaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan atau harga umum setempat.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan nilai / harga taksiran yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah.
- (5) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah Golongan III di atasnya.

B A B VIII

PEMANFAATAN

Pasal 32

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah di daerah, barang daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjam pakaikan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Keputusan Kepala Daerah dan tembusan disampaikan kepada DPRD.

Pasal 33

Penyewaan

- (1) Barang milik atau dikuasai Pemerintah daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah dan tembusannya kepada DPRD.

Pasal 34

Pengguna Usahaan

- (1) Barang daerah yang diguna usahakan dalam bentuk kerja sama dengan pihak ketiga diatur oleh Kepala Daerah.
- (2) Barang daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat daftar inventaris tersendiri.

Pasal 35

Swadana

- (1) Barang daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dikelola secara swadana.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Kepala Daerah.

BAB IX
PENGAMANAN

Pasal 36

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

Pasal 37

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

BAB X
**PEMBINAAN, PENGENDALIAN
DAN PENGAWASAN**

Pasal 38

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Kepala Daerah dalam hal ini dilakukan oleh Kepala Biro Umum dan Perlengkapan, kepala unit kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Kepala Daerah.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 39

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, perlu penyediaan biaya yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah dapat diberikan biaya operasional, monitoring evaluasi dan insentif kepada aparat yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Bendahara barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dapat diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XII

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 40

Dalam hal terjadi kerugian daerah karena kekurangan perbendaharaan barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum atau melalaikan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi uang atau barang daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan hukum yang bertentangan atau tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 42

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

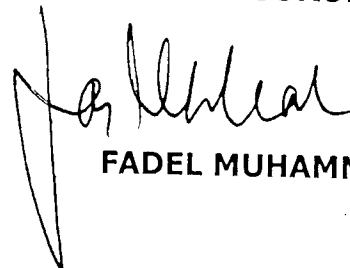
Pasal 43

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 17 Desember 2003

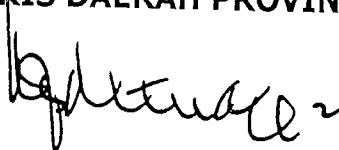
GUBERNUR GORONTALO,



FADEL MUHAMMAD

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 17 Desember 2003

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO



MANSUR JUSUF DETUAGE

LEMBARAN DAERAH PROVINSI GORONTALO
TAHUN 2003 NOMOR 2 SERI " E "

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO
NOMOR 14 TAHUN 2003
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG DAERAH

I. UMUM

Pelaksana Otonomi Daerah menurut Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah menimbulkan konsekuensi bertambahnya kinerja Pemda yang dilihat dari pelimpahan urusan (wewenang) yang semula dilakukan oleh Pemerintah Pusat kemudian dialihkan kepada Daerah. Perubahan Kewenangan dimaksud dalam hal pengelolaan Aset Negara yang semula dikelola oleh Pemerintah Pusat maka dengan otonomi daerah Pemerintah Daerah mendapat pelimpahan kewenangan yang lebih besar untuk melaksanakan pengelolaan asset dimaksud.

Terkait dengan semakin besarnya kewenangan daerah untuk melakukan manajemen asset Negara yang secara spesifik adalah manajemen asset Daerah, dirasakan perlu menyiapkan instrumen yang tepat untuk melakukan manajemen asset daerah secara profesional, transparan, akuntabel, efisien dan efektif mulai dari perencanaan, pengelolaan / pemanfaatan serta pengawasan.

Sebagai implementasi ketentuan dalam pasal 14 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah maka Pokok-pokok Pengelolaan Barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan pemerintah.

Dengan adanya peraturan daerah ini, diharapkan pengelolaan asset / barang daerah akan lebih berdaya guna dan berhasil guna demi menunjang kinerja pemerintah daerah serta peningkatan pendapatan daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan 43 : cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI GORONTALO NOMOR ...?