

Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kutai Tentang Pengelolaan Barang Daerah dinyatakan tidak berlaku lagi dalam Wilayah Kabupaten Kutai Barat;

Pasal 49

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar
pada tanggal 4 Nopember 2002

BUPATI KUTAI BARAT

ttd

RAMA ALEXANDER ASZA

Diundangkan di Sendawar
pada tanggal 4 Nopember 2002

**PLT. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI BARAT**

ttd

ENCIK MUGNIDDIN

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum
Setdakab Kutai Barat



Adrianus Joni, SH., MM.
Pembina (IV/a)
NIP. 19790713 200502 1 005

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT
NOMOR 19 TAHUN 2002

Pasal 43

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Nenteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah dan Kepala Daerah;
- (2) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB XII PEMBIAYAAN

Pasal 44

- (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 dan insentif yang besarnya ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Bendaharawan Barang, Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan/insentif yang ditetapkan oleh Bupati yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB XIII

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 45

Dalam hal terjadi kerugian Daerah karena kekurangan perbendaharaan barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum/tidak melakukan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Uang/Barang Daerah sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku ;

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Kantor Dinas dan Lembaga Teknis yang tidak memiliki Bagian/Bidang Perlengkapan, tugas dan fungsi selaku Pembantu Kuasa Barang / Ordonatur Barang dilaksanakan oleh Unit / Satuan Kerja yang membidangi.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati;

BAB IX
PENGAMANAN
Pasal 38

- (1) Upaya pengurusan barang Pemerintah Daerah agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambil-alihan 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) Tata cara pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 39

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB X
BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN
Pasal 40

Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB XI
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
Pasal 41

Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Bupati.

Pasal 42

Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Kepala Daerah dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan, Kepala Unit/ Satuan Kerja.

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama Pinjam Pakai

Pasal 34

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, barang Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dipinjam pakaikan;
- (2) Pelaksanaan Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Penyewaan

Pasal 35

- (1) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah;
- (2) Pelaksanaan Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Pengunausahaan

Pasal 36

- (1) Barang Daerah yang digunakannya dalam bentuk kerjasama dengan Pihak Ketiga diatur oleh Kepala Daerah;
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat Daftar Inventaris tersendiri.

Bagian Keempat

Swadana

Pasal 37

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

- d. Pegawai yang dapat rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah;
- e. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
- f. 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 peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan penjualan Rumah Daerah harus diatur dengan Peraturan Daerah.
- (2) Harga Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pelaksanaan penjualan Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 32

- (1) Hasil penjualan Rumah Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah;
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan bangunannya dilunasi.

Bagian Keempat

Pelepasan Hak Atas Tanah Dan Atau Bangunan

Pasal 33

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk penagihan atau penyerahan hak atas tanah atau bangunan yang dimiliki/dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Daerah yang 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 pada ayat (1) pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jualobyek 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 Bupati;
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah Golongan III diatasnya.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 dan Pasal 26 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hasil penjualan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah;
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dilunasi.

Pasal 28

- (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.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Bagian Ketiga

Penjualan Rumah Daerah

Pasal 29

Kepala Daerah menetapkan penggunaan rumah-rumah Daerah dengan memperhatikan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah Daerah sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 30

Rumah Daerah dapat dijual-belian/ disewakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Golongan III;
- b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana yang 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;

- a. Barang bergerak seperti kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah memperoleh persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya cukup ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. Barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD;
 - c. Untuk bangunan dan gedung yang akan dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya cukup ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Barang-barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diselesaikan melalui :
- a. Pelelangan/ penjualan;
 - b. Sumbangan/ hibah kepada pihak lain;
 - c. Pemusnahan.
- (5) Hasil pelelangan/ penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a harus disetorkan sepenuhnya pada kas Daerah.

Pasal 23

- (1) Penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah (PPBD) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Susunan Panitia Penghapusan Barang Daerah (PPBD) diatur dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada Pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Negara di Kabupaten Kutai Barat.
- (3) Penjualan kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas di daerah.

- (2) Kepala Unit/Satuan Kerja bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya;
- (3) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) Pasal ini harus disampaikan kepada Bagian Umum dan Perlengkapan secara periodik.

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang;
- (2) Bagian Umum dan Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang (PIB) bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang;
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh Laporan Mutasi Barang secara periodik dan Daftar Mutasi Barang setiap tahun anggaran dari semua Unit/Satuan Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.

Pasal 21

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

BAB VII

PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Pertama

Penghapusan

Pasal 22

- (1) Setiap barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi (hilang/mati), bagi keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan Perundang Undangan yang berlaku;
- (3) Setiap penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan Barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) atau Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU);
- (2) Susunan Panitia Pemeriksa Barang Daerah dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Susunan Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU) dibentuk dengan Keputusan Kepala Unit;
- (4) Panitia Pemeriksa barang bertugas menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

Pasal 14

Pengeluaran barang oleh Bendaharawan barang dilaksanakan atas dasar surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan/Kepala Unit.

B A B V

PEMELIHARAAN

Pasal 15

Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pemeliharaan barang Daerah.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 dilakukan oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan/Kepala Unit;
- (2) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedomsn pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD}.

Pasal 17

- (1) Kepala Unit bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Kepala Daerah dalam hal ini Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan setiap 6(enam) bulan;
- (2) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungdn anggaran tahun yang bersangkutan.

B A B VI

INVENTARISASI

Pasal 18

- (1) Baglan Umum dan Perlengkapan sebagai pusat inventarisasi barang bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan;

- (2) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan merupakan lampiran perhitungan APBD tahun bersangkutan.

Pasal 9

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

B A B IV

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 10

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

Pasal 11

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Daerah melalui Bagian Umum dan Perlengkapan.

Pasal 12

Penerimaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang, sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 dilakukan setelah diperiksa Instansi Teknis yang berwenang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

- 2) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) dan menghimpun serta menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).
- b. Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD, maka :
- 1) Unit menyusun Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTPBU) dengan berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan kepada Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2) Bagian Umum dan Perlengkapan menerima dan meneliti RTPBU serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD) ;
 - 3) Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD) ditetapkan oleh Kepala Daerah;

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang Daerah dan Jasa untuk Anggaran Belanja Rutin dan Belanja Pembangunan dilakukan oleh Panitia Pengadaan/ Pekerjaan Daerah (P3D) yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- (2) Kepala Daerah dapat menetapkan kebijakan tentang Pengadaan/ Pekerjaan Unit untuk hal yang bersifat khusus melalui Panitia Pengadaan/ Pekerjaan Unit (P3U) dan untuk Anggaran Pembangunan oleh Pemimpin Proyek;
- (3) Panitia Pengadaan/Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Kepala Daerah/Kepala Unit, sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Susunan Panitia Pengadaan/ Pekerjaan Daerah (P3D) diatur dengan Keputusan Bupati;
- (2) Susunan Panitia Pengadaan/Pekerjaan Unit (P3U) diatur dengan Keputusan Bupati .

Pasal 8

- (1) Kepala Unit bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Kepala Daerah dalam hal ini Bagian Umum dan Perlengkapan setiap 6 (enam) bulan;

B A BIII

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Perencanaan, Penentuan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 5

- (1) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan menyusun :
 - a. Standarisasi barang;
 - b. Standarisasi kebutuhan barang;
 - c. Standarisasi harga.
- (2) Perumusan rencana kebutuhan barang Daerah untuk setiap unit baik yang dibiayai dari Anggaran Rutin maupun Pembangunan dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan dibidang kebutuhan barang.
- (3) Dalam melaksanakan belanja barang Daerah ditetapkan standarisasi oleh Kepala Daerah.
- (4) Perencanaan kebutuhan barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap :
 - a. Sebelum RAPBD 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 (RKBU) dan disampaikan Kepada Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan menghimpun serta menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah (RDKBD) sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (RAPBD).
 - b. Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD maka :
 - 1) Unit menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) dengan berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan Kepada Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2) Bagian Umum dan Perlengkapan menerima dan meneliti RTBU serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD).
 - 3) Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (5) Perencanaan Pemeliharaan Barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap :
 - a. Sebelum RAPBD ditetapkan :
 - 1) Perencanaan pemeliharaan barang Daerah disusun oleh masing-masing unit dengan berpedoman pada Standarisasi harga barang yang dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) dan disampaikan kepada Bagian Umum dan Perlengkapan;

dd Panitia Pengadaan adalah panitia pengadaan/pekerjaan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepdla Daerah atau Kepala Unit atau Satuan Kerja;

BAB II

WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Pengelolaan barang Pemerintah Daerah Kabupaten dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah Pusat;
- (2) Pengelolaan barang pada Unit Kerja masing-masing dilaksanakan terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah Kabupaten;

Pasal 3

- (1) Kepala Daerah sebagai Otorisator dan Ordonator 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 Kabupaten;
 - b. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - c. Kepala Unit/Satuan Kerja;
 - d. Bendaharawan Barang;
 - e. Pengurus Barang.
- (3) Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Kuasa/otorisator dan Ordonator barang Daerah, bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat/unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang (PKB) menjalankan fungsi Ordonator barang Daerah dalam penyelenggaraan pengelolaan barang daerah dan mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang daerah pada unit-unit.
- (5) Kepala unit/satuan Kerja karena jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PPKB), berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang daerah di lingkungan Unit/Satuan Kerja masing masing.
- (6) Bendaharawan 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 pertanggungjawaban pada Kepala Daerah.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang daerah yang berada di luar kewenangan Bendaharawan Barang.

Pasal 4

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

- m 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;
- n Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
- o Standarisasi barang adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya;
- p Standarisasi kebutuhan barang adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi;
- q Standarisasi harga pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga dalam 1 (satu) periode tertentu;
- r 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;
- s Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan Jasa;
- t Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang / ruang penyimpanan;
- u Penyaluran adalah kegiatan untuk menjalankan / pengiriman barang dari gudang induk / gudang unit ke unit / kesatuan kerja pemakai;
- v 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;
- w Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang Daerah dalam bentuk fisik administratif dan tindakan upaya hukum;
- x Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan/penguasaan atas barang daerah;
- y Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang Daerah;
- z Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data dan pelaporan barang Daerah;
- aa Tukar menukar Barang Milik/Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik Daerah pada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang tidak bergerak dan menguntungkan Daerah;
- bb Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang Daerah oleh instansi dan atau Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan penguasaan tanpa merubah status kepemilikan;
- cc Penyewaan adalah penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang Daerah pada pihak ketiga dalam hubungannya sewa menyewa dengan ketentuan pihak ketiga tersebut harus memberikan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk masa jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala;

21. Peraturan Daerah Kabupden Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2001 Tentang Pemerintahan Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Nomor 13 Tahun 2001)

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

MEMUTUSKAN:

menetapkan PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebaqai Badan Eksekutif Daerah ;
- b Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Barat;
- C Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah;
- d Daerah adalah Daerah Kabupaten Kutai Barat;
- e Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kdbupaten Kutai Barat
- f Bagian Umum dan Perlengkapan adalah Bagian Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat;
- g Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan adalah Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat;
- h Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten atau Bendaharawan Khusus Barang pada perangkat Daerah Dinas/Badan Lembaga/Teknis Daerah lainnya;
- i Pengurus Barang adalah Pejabat/Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang Daerah yang berada diluar Kewenangsn Bendaharawan Barang;
- j Unit Kerja adalah suatu Perangkat Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD antara lain, Sekretariat Daerah, Sekretriat Dewan, Badan/Lembaga Teknis Daerah, Dinas-Dinas Daerah, Unit Pelaksana Teknis Daerah lainnya;
- k Satuan Kerja adalah bagian dari Unit Kerja;
- l Barang Daerah adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah Kabupaten baik yang dimiliki maupun yang dikuasai yang berwujud, 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;

8. Undang-Undang RI Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 Tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);
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 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3953);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 Tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara 4021);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022),
15. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara 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;
17. Keputusan Presiden RI Nomor 18 Tahun 2000 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah ;
18. Keputusan Presiden RI Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 02 Tahun 2001 Tentang Kewenangan Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Nomor 03 Tahun 2001) ;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 04 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Nomor 05 Tahun 2001);



SALINAN

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

NONOR 19 TAHUN 2002

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN PAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

Menimbang

- a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi barang dalam penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat perlu mengatur mengenai Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
- b. bahwa Pedoman Pengelolaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;

Nengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Pasal 18A dan Pasal 33 UUD 1945 Perubahan Kedua ;
2. Tap MPR RI III/MPR/2000 Tentang Sumber Hukum dan Tata Urutan Perundang-Unddng RI ;
3. Undang-Undang RI Nomor 72 Tahun 1957 Tentang Penetapan Undang-Undang RI Darurat Nomor 19 Tahun 1955 Tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang RI (Lembaran Negara Tahun 1957 Nomor 158);
4. Undang-Undang RI Nomor S Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
5. Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
6. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 1999 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
7. Undang Undang RI Nomor 31 Tdhun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (LN RI Tahun 1999 Nomor 140 TLN Nomor 387) ;