

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS
NOMOR : 9 TAHUN 2001 SERI : E**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMOR 16 TAHUN 2001

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :**
- a. bahwa barang-barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten Banyumas, mempunyai peranan yang sangat penting dalam rangka menunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
 - b. bahwa dalam rangka terciptanya tertib administrasi dan tertib hukum terhadap pengelolaan barang-barang sebagaimana tersebut pada huruf a, maka perlu adanya pedoman pengelolaannya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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 Tahun 1957 Nomor 158);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah;
14. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negeri;
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;
17. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS**

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG
PEMERINTAH DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden beserta para Menteri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas;
3. Bupati adalah Bupati Banyumas;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Banyumas;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
6. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas;
7. Kepala Bagian Perlengkapan adalah Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas;
8. Bagian Pemerintahan Desa adalah Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas;
9. Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas atau Bendaharawan Khusus Barang pada Dinas/Lemtekda/Unit Kerja;
10. Pengurus Barang adalah Pejabat/Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang Daerah yang berada di luar Kewenangan Bendaharawan Barang;

11. Dinas adalah Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
12. Lembaga Teknis Daerah selanjutnya disebut Lemtekda adalah Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
13. Unit Kerja adalah Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
14. Barang Daerah adalah semua kekayaan Daerah 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;
15. Barang Daerah yang berasal dari sumber pendapatan dan kekayaan Desa yang Desanya berubah menjadi Kelurahan adalah semua barang, baik yang dimiliki maupun yang dikuasai yang berwujud, 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;
16. 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, penatausahaannya;
17. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;

18. Standarisasi barang adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya;
19. Standarisasi kebutuhan barang adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang Daerah menurut strata pegawai organisasi;
20. Standarisasi harga adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga dalam 1 (satu) periode tertentu;
21. 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;
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan jasa;
23. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ruang penyimpanan;
24. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang induk ke Dinas/Lemtekda/Unit Kerja;
25. 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;
26. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
27. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status pemilikan / 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. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data dan pelaporan barang Daerah;
30. Tukar Menukar Barang Milik/Tukar Guling adalah pengalihan pemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik Daerah pada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang tidak bergerak dan menguntungkan Daerah;
31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang Daerah oleh Instansi dan atau Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan pengunausahaan tanpa merubah status kepemilikan;
32. 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;
33. Panitia Pengadaan adalah Panitia Pengadaan/Pekerjaan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati atau Kepala Dinas/Lemtekda/Unit Kerja;
34. Otorisator Barang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran Barang Daerah;
35. Ordonatur Barang adalah pejabat yang berwenang untuk menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah.

BAB II

WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Pengelolaan barang Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

Pasal 3

- (1) Bupati sebagai Otorisator dan Ordonator Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang Daerah.
- (2) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Bagian Perlengkapan;
 - c. Kepala Bagian Pemerintahan Desa;
 - d. Kepala Dinas/Lemtekda/Unit Kerja;
 - e. Bendaharawan 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/unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

- (4) Kepala Bagian 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 Dinas/Lemtekda/Unit Kerja karena jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PPKB), berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang Daerah di lingkungan Dinas/Lemtekda/Unit 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 Bupati.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang Daerah yang berada di luar kewenangan Bendaharawan Barang.

Pasal 4

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

BAB III PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama Perencanaan, Penentuan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 5

- (1) Kepala Bagian 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 di bidang kebutuhan barang.
- (3) Dalam melaksanakan belanja barang Daerah ditetapkan standarisasi oleh Bupati.
- (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 pada Bagian Perlengkapan;

2) Kepala Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan menghimpun serta menyusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah (RDKBD) sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan 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 Perlengkapan;

2) Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti RTBU serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD);

3) Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) ditetapkan oleh Bupati.

(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 Perlengkapan;

2) Kepala Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) dan menghimpun serta menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RDKPBD) 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 Perlengkapan;
- 2) Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti RTPBU serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD);
- 3) Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD) ditetapkan oleh Bupati.

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) Bupati 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 dalam ayat (1) dan ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Bupati/Kepala Dinas/Lemtekda/Unit Kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas/Lemtekda/Unit Kerja bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Bupati dalam hal ini Bagian Perlengkapan setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan merupakan lampiran perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun bersangkutan.

Pasal 8

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari Pihak Ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan kepada Pemerintah Daerah diserahkan kepada Bupati dalam hal ini Kepala Bagian 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 Bupati dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan disertai dokumen yang lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

BAB IV
PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 9

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

Pasal 10

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Dinas/Lemtekda/Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Bupati melalui Bagian Perlengkapan.

Pasal 11

Penerimaan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang, sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 dilakukan setelah diperiksa Instansi Teknis yang berwenang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan Barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) atau Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU).
- (2) Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU) dibentuk dengan Keputusan Kepala Dinas/Lemtekda/Unit Kerja.
- (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 13

Pengeluaran barang oleh Bendaharawan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari kepala Bagian Perlengkapan.

BAB V

PEMELIHARAAN

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 dilakukan oleh Kepala Bagian Perlengkapan atau Kepala Dinas/Lemtekda/Unit Kerja.
- (2) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas/Lemtekda/Unit Kerja bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Bupati dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

BAB VI

INVENTARISASI

Pasal 17

- (1) Bagian Perlengkapan sebagai pusat inventarisasi barang bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala Dinas/Lemtekda/Unit Kerja bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya.
- (3) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus disampaikan kepada Bagian Perlengkapan secara periodik.

Pasal 18

- (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 Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang (PIB) bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang.
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

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

Pasal 20

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

BAB VII

PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Pertama

Penghapusan

Pasal 21

- (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 dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Barang bergerak seperti kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas ditetapkan oleh Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya yang nilainya relatif kecil 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 peruntukkan semula serta yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Barang-barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam 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 dalam ayat (4) huruf a harus disetorkan sepenuhnya pada Kas Daerah.

Pasal 22

Penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah (PPBD) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 23

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

Pasal 24

- (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 dalam ayat 1.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 dan Pasal 25 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dilunasi.

Bagian ketiga
Penggunaan dan Penjualan Rumah Daerah

Pasal 27

Bupati 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 28

Rumah Daerah dapat dijualbelikan/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 dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni dan pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;

- f. Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah, perolehan hak atas tanahnya harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan penjualan rumah Daerah harus diatur dengan Peraturan Daerah.
- (2) Harga rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati 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 30

- (1) Hasil penjualan rumah Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 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 atau bangunannya dilunasi.

Bagian Keempat
Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 31

- (1) Setiap tindakan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimiliki/dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan 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 dalam ayat (1) pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati 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 Bupati berdasarkan nilai/harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah golongan III di atasnya.

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Pinjam Pakai

Pasal 32

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

Bagian Kedua

Penyewaan

Pasal 33

- (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 dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Penggunausahaan

Pasal 34

- (1) Barang Daerah yang digunausahkan dalam bentuk kerja sama dengan Pihak Ketiga ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat Daftar Inventaris tersendiri.

Bagian Keempat

Swadana

Pasal 35

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

BAB IX
PENGAMANAN

Pasal 36

- (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) Tata cara pengamanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

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 BERASAL DARI SUMBER PENDAPATAN DAN KEKAYAAN DESA YANG DESANYA BERUBAH MENJADI KELURAHAN

Pasal 38

- (1) Barang Daerah yang berasal dari Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa yang Desanya berubah menjadi Kelurahan pengelolaannya dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Desa.
- (2) Pengelolaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Perubahan/peralihan Status Hukum terhadap Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sesuai pasal 31 Peraturan Daerah ini dengan memperhatikan aspirasi masyarakat Kelurahan.
- (4) Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang dialihkan kepada pihak lain atau diperlukan untuk proyek-proyek pembangunan, harus menguntungkan Daerah dan mendapatkan ganti berupa Tanah dan atau uang yang senilai dengan Barang Daerah yang dialihkan dengan mempertimbangkan kepentingan dan kemajuan Pembangunan Daerah serta Kelurahan.
- (5) Penggunaan Hasil Pengelolaan sebagaimana dimaksud ayat (3), diatur sebagai berikut :
 - 1) 70 % (tujuh puluh per seratus) dikembalikan kepada kelurahan, yang digunakan untuk pembelian Tanah Pengganti dan untuk kegiatan Pembangunan;

- 2) 30 % (tiga puluh per seratus) disetor ke Kas Daerah dan dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Banyumas untuk Dana Keseimbangan Desa/Kelurahan.

BAB XI

BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 39

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

BAB XII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 40

Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah.

Pasal 41

Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan barang Daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Perlengkapan, Kepala Dinas/Lemtekda/ Unit Kerja.

Pasal 42

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Menteri Dalam negeri dan Otonomi Daerah dan Bupati.
- (2) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

PEMBIAYAAN

Pasal 43

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang Daerah, perlu penyediaan dana yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan biaya operasional dan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bendaharawan Barang, Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan tunjangan/insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB XIV

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 44

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 XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan yang mengatur pengelolaan barang Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 46

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 22 Nopember 2001

BUPATI BANYUMAS

ttd.

ARIS SETIONO

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 23 Nopember 2001

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd.

BAMBANG PRIYONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS NOMOR 9 SERI E

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS
NOMOR 16 TAHUN 2001
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG PEMERINTAH DAERAH**

I. PENJELASAN UMUM

Barang-barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah mempunyai Peranan yang sangat penting dalam menunjang Kegiatan Pemerintahan, pembangunan dan Kemasyarakatan, sehingga pengelolaannya harus benar-benar dipertimbangkan secara efektif dan seefisien mungkin.

Bahwa dalam rangka terciptanya tertib Administrasi dan tertib hukum terhadap pengelolaan Barang-barang yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Banyumas, maka dipandang perlu adanya pedoman Pengelolaan terhadap Barang-barang Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Dalam Peraturan Daerah ini diatur mengenai prosedur Pengadaan, Pemeliharaan dan Penghapusan Barang-barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten Banyumas.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Pasal ini memuat pengertian istilah yang dipergunakan dalam Peraturan Daerah ini. Dengan adanya pengertian tentang istilah tersebut dimaksudkan untuk mencegah timbulnya salah tafsir dan salah pengertian dalam memahami dan melaksanakan Pasal-Pasal ini.

Pasal 2 s/d Pasal 21 ayat (1)
dan ayat (2)

: Cukup jelas.

Pasal 21 ayat (3) huruf a

: Yang dimaksud dengan barang inventaris lainnya yang nilainya relatif kecil adalah barang-barang berupa alat-alat perlengkapan kantor, seperti : mesin ketik, filling kabinet, lemari dan lain sebagainya yang kondisinya sudah tidak dapat digunakan lagi atau rusak berat atau umur, sehingga nilai ekonomis barang tersebut sangat rendah.

Pasal 21 ayat (3) huruf b dan c

: Cukup jelas.

Pasal 22 s/d Pasal 24

: Cukup jelas.

Pasal 25 ayat (1)

: yang dimaksud dengan Kendaraan perorangan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Kabupaten Banyumas yang digunakan oleh Pejabat tertentu.

Pasal 25 ayat (2) s/d Pasal 46

: Cukup jelas.