



**PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN  
NOMOR : 53 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR BANTEN,**

- Menimbang** : a. bahwa Barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan masyarakat luas dikelola dengan baik dan benar yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan Barang Daerah yang memenuhi akuntabilitas;
- b. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran

Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3681) sebagaimana telah diubah dengan 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);
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. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
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 Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4073);
  15. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negara;
  16. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134

- Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
17. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  18. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
  19. Peraturan Daerah Propinsi Banten Nomor 3 Tahun 2002 tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 4, Seri E);
  20. Peraturan Daerah Propinsi Banten Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Propinsi Banten (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 12, Seri D).

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI BANTEN**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Propinsi Banten;
2. Pemerintah adalah Perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden beserta para menteri;
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;

4. Gubernur adalah Gubernur Banten;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Banten;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Propinsi Banten;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Banten;
8. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Propinsi Banten;
9. Biro Perlengkapan adalah Biro Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Propinsi Banten;
10. Biro Keuangan adalah Biro Keuangan pada Sekretariat Daerah Propinsi Banten;
11. Unit Kerja adalah suatu Perangkat Pemerintah Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD antara lain :
  - Sekretariat Daerah;
  - Sekretariat DPRD;
  - Dinas-dinas Daerah;
  - Lembaga Teknis Daerah;
  - Unit Pelaksana Teknis Daerah.
12. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah dan atau Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
13. Otorisator Barang adalah Pejabat yang berwenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang Daerah;
14. Ordonatur Barang adalah Pejabat yang berwenang untuk menguji, mengendalikan dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah;
15. Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada Sekretariat Daerah atau Bendaharawan Khusus Barang pada Unit atau Satuan Kerja;
16. Pengurus Barang adalah Pejabat yang diserahi tugas untuk mengurus barang Daerah yang berada di luar kewenangan Bendaharawan Barang;
17. Satuan Kerja adalah Bagian dari Unit Kerja;
18. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah;

19. Barang Daerah adalah semua kekayaan atau Asset Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya;
20. 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;
21. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
22. Penentuan Kebutuhan Barang Daerah adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang Daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran;
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan jasa;
24. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gedung atau ruang penyimpanan;
25. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan barang dari gudang induk atau gudang Unit ke Unit atau Satuan Kerja pemakai;
26. 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;
27. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian;
28. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan atau tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status pemilikan atau penguasaan atas barang Daerah;
29. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari Daftar Inventaris Barang Daerah;

30. Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya;
31. Standarisasi Harga merupakan patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu;
32. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah 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.

## BAB II TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

Pengelolaan Barang Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

### Pasal 3

- (1) Gubernur sebagai Otorisator dan Ordonator Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang Daerah.
- (2) Gubernur dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Kepala Biro Perlengkapan;
  - c. Kepala Unit Kerja;
  - d. Bendaharawan Barang;
  - e. Pengurus Barang.
- (3) Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Kuasa atau Otorisator dan Ordonator barang Daerah, bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini.
- (4) Kepala Biro 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.

- (5) Kepala Unit/Satuan Kerja karena jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PKB), 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 atau Ordonator barang Daerah atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat surat pertanggungjawaban kepada Gubernur.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus Barang Daerah yang berada di luar kewenangan Bendaharawan Barang.

#### Pasal 4

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

### BAB III PERENCANAAN DAN PENGADAAN

#### Bagian Pertama Perencanaan, Penentuan Kebutuhan dan Penganggaran

#### Pasal 5

- (1) Kepala Biro 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 Gubernur.
- (4) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan.

- (5) Tata cara perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang Daerah diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

## **Bagian Kedua Pengadaan**

### **Pasal 6**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang Daerah dan jasa untuk Anggaran Belanja Rutin dan Belanja Pembangunan dilakukan oleh Panitia Pengadaan dan Pekerjaan Daerah (P3D) yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Gubernur dapat menetapkan Kebijakan tentang pengadaan/pekerjaan unit melalui Panitia Pengadaan dan Pekerjaan Unit (P3U) pada Unit Kerja dan untuk Anggaran Pembangunan oleh Pemimpin Proyek.
- (3) Panitia pengadaan dan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Gubernur atau Kepala Unit Kerja dan Pemimpin Proyek sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 7**

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya wajib melaporkan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Gubernur dalam hal ini Kepala Biro Perlengkapan setiap triwulan.
- (2) Kepala Biro 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 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 Gubernur dalam hal ini Kepala Biro Perlengkapan dan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Penerimaan barang yang merupakan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dan suatu

perizinan wajib diserahkan kepada Gubernur dalam hal ini Kepala Biro Perlengkapan disertai dokumen lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (3) Kepala Biro Perlengkapan melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini.

#### **BAB IV PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

##### **Pasal 9**

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

##### **Pasal 10**

Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Gubernur melalui Biro Perlengkapan.

##### **Pasal 11**

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

## Pasal 12

Pengeluaran barang oleh Bendaharawan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima.

**BAB V  
PEMELIHARAAN**

## Pasal 13

Kepala Biro Perlengkapan mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas pemeliharaan barang Daerah.

## Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 dilakukan oleh Kepala Biro Perlengkapan atau Kepala Unit Kerja.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (DKPBU).

## Pasal 15

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Gubernur dalam hal ini Kepala Biro Perlengkapan setiap triwulan.
- (2) Kepala Biro Perlengkapan meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran Perhitungan Anggaran Tahun yang bersangkutan.

## Pasal 16

Untuk pemeliharaan bangunan, gedung, kantor dan kendaraan dinas baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) atau lebih dilaksanakan oleh Biro Perlengkapan.

## BAB VI INVENTARISASI

### Pasal 17

- (1) Biro Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi barang bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala Unit atau Satuan Kerja bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya.
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini disampaikan kepada Biro Perlengkapan secara periodik.

### Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah diwajibkan melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi Barang.
- (2) Biro Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan Sensus Barang.
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Gubernur.

### Pasal 19

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

### Pasal 20

- (1) Setiap hasil kegiatan atau proyek pembangunan baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus diserahkan kepada Gubernur dalam hal ini Kepala Biro Perlengkapan berikut dokumen kepemilikan dengan Berita Acara untuk inventarisasinya.

- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Gubernur dalam hal ini Kepala Biro Perlengkapan menetapkan pemanfaatannya.
- (3) Kepala Unit yang secara struktural membawahi Proyek bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan dalam ayat (2).

## BAB VII PERUBAHAN STATUS HUKUM

### Bagian Pertama Penghapusan

#### Pasal 21

- (1) Setiap Barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi, hilang, tidak efisien dan tidak akan merugikan negara bagi keperluan dinas atau menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, dapat dihapus dari Daftar Inventaris.
- (2) Setiap penghapusan Barang Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Barang bergerak seperti Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Operasional Dinas ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah memperoleh persetujuan DPRD, kecuali untuk barang-barang inventaris lainnya cukup dengan Keputusan Gubernur;
  - b. Barang-barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah memperoleh persetujuan DPRD;
  - c. Untuk Bangunan dan Gedung yang akan dibangun kembali sesuai peruntukan semula seperti rehabilitasi total yang sifatnya mendesak atau membahayakan penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), diselesaikan melalui :
  - a. penjualan atau pelelangan;
  - b. ruislag atau tukar-menukar;
  - c. sumbangan atau hibah kepada pihak lain;
  - d. pemusnahan.
- (4) Hasil pelelangan atau penjualan harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.

- (5) Penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dilaksanakan melalui Panitia Pelaksanaan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

## **Bagian Kedua Penjualan Kendaraan Dinas**

### Pasal 22

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

### Pasal 23

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat 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 yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

### Pasal 24

- (1) Kendaraan operasional dinas yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau 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 yang telah memasuki masa persiapan pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini.

### Pasal 25

- (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 dalam ayat (1) pasal ini hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

- (1) Selama harga penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, 22, 23 dan pasal 24 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah tidak boleh dipindahtangankan 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 dalam ayat (1) pasal ini, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud, selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

### Bagian Ketiga Penjualan Rumah Daerah

#### Pasal 28

Gubernur menetapkan penggunaan rumah-rumah Milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan atau penetapan status Rumah-rumah Negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 29

- (1) Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa belikan kepada pegawai.

- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang 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 Ijin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Gubernur.
- (4) Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa.
- (5) Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 30

- (1) Harga Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD.

#### Pasal 31

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

### **Bagian Keempat**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan**

#### Pasal 32

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);

- b. Pelepasan dengan tukar-menukar atau ruislag atau tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, pelaksanaannya ditetapkan oleh Gubernur 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 Gubernur berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.
  - (5) Keputusan pada pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasannya.

## **BAB VIII PEMANFAATAN**

### **Bagian Pertama Pinjam Pakai**

#### **Pasal 33**

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Barang Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjam pakaikan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, diatur dengan Keputusan Gubernur dan tembusan disampaikan kepada DPRD.

### **Bagian Kedua Penyewaan**

#### **Pasal 34**

- (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 dalam ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan tembusannya disampaikan kepada DPRD.

### **Bagian Ketiga Pengunausahaan**

#### **Pasal 35**

- (1) Barang Daerah yang digunauasakan dalam bentuk kerja sama dengan Pihak Ketiga diatur oleh Gubernur.
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dibuat Daftar Inventaris tersendiri.

### **Bagian Keempat Swadana**

#### **Pasal 36**

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

## **BAB IX PENGAMANAN**

#### **Pasal 37**

- (1) Pengamanan Barang Daerah dapat dilakukan secara administratif, fisik 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 dalam ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### **Pasal 38**

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB X  
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 39**

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Gubernur dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Biro Perlengkapan, Kepala Unit Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Gubernur.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XI  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 40**

- (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 Gubernur.
- (3) Bendaharawan barang, Pengurus barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah dapat diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

**BAB XII  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN  
TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG**

**Pasal 41**

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 yang berlaku.

### **BAB XIII PENUTUP**

#### **Pasal 42**

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

#### **Pasal 43**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Banten.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 23 Desember 2002

**GUBERNUR BANTEN,**

t.t.d

**H. D. MUNANDAR**

Diundangkan di Serang  
pada tanggal 24 Desember 2002

**SEKRETARIS DAERAH  
PROPINSI BANTEN,**

t.t.d

**Drs. H. CHAERON MUCHSIN**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 010 057 348**

**LEMBARAN DAERAH PROPINSI BANTEN TAHUN 2002 NOMOR 81  
SERI : E**

## PENJELASAN

## A T A S

PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN  
NOMOR : 53 TAHUN 2002

## TENTANG

## PENGELOLAAN BARANG DAERAH

## I. UMUM

Sejalan dengan meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, diperlukan peningkatan tertib administrasi dalam pengelolaan barang daerah yang merupakan sarana penunjang tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di segala bidang.

Pengaturan dan tertib administrasi pengelolaan barang daerah telah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang merupakan penyempurnaan peraturan perundang-undangan sebelumnya yang sudah tidak dapat lagi menampung permasalahan pengelolaan barang daerah, sebagai akibat dari pesatnya perkembangan pembangunan di bidang Barang atau Asset Daerah.

Pengelolaan dan administrasi barang Pemerintah Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan dan administrasi barang Pemerintah sesuai dengan Pasal 2 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2001.

## II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Istilah-istilah yang dirumuskan dalam pasal ini dimaksudkan agar terdapat keseragaman pengertian atas isi Peraturan Daerah ini sehingga dapat menghindarkan kesalahpahaman.
- Pasal 2 : Cukup Jelas
- Pasal 3 :  
ayat (1) & (2) : Cukup Jelas  
ayat (3) : Sekretaris Daerah sebagai koordinator dalam rangka pembinaan pengelolaan barang bertugas

dan bertanggung jawab atas terlaksananya standarisasi dan normalisasi barang, perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pengeluaran, pemeliharaan atau perbaikan, penghapusan, penjualan, penyewaan, inventarisasi dan pengendalian atau pengawasan barang.

ayat (4) : Setiap pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan barang harus disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Perlengkapan untuk tertib administrasi penggunaan anggaran barang.

ayat (5) : Cukup Jelas

ayat (6) :

- Bendaharawan Barang terdiri dari Bendaharawan Umum Barang dan Bendaharawan Khusus Barang;
- Bendaharawan Umum Barang berada pada Biro Perlengkapan, sekaligus berfungsi sebagai Bendaharawan bagi Unit Sekretariat Daerah. Apabila dipandang perlu dapat dibentuk Bendaharawan Khusus Barang Sekretariat Daerah berada pada Biro Perlengkapan dengan atasan langsungnya Kepala Biro Perlengkapan.
- Bendaharawan Khusus Barang berada pada unit atau lembaga lainnya dengan atasan langsungnya Kepala Unit atau Lembaga yang bersangkutan

#### **Fungsi**

- Bendaharawan Umum Barang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, memelihara dan menyerahkan barang bergerak untuk Pemerintah Daerah yang ada pada Sekretariat Daerah atau pada Unit atau Lembaga Pemerintah Daerah, baik barang yang berasal dari Bendaharawan Umum Barang maupun yang berasal dari pengadaan barang unit yang bersangkutan.
- Bendaharawan Khusus Barang disertai tugas menerima, menyimpan, memelihara dan

- menyerahkan barang bergerak untuk Pemerintah Daerah yang ada pada Sekretariat Daerah atau pada Unit/Lembaga Pemerintah Daerah, baik barang yang berasal dari Bendaharawan Umum Barang maupun yang berasal dari pengadaan barang unit yang bersangkutan.
- ayat (7) : Pengelola Barang Daerah menganut sistem pengurusan umum (pengurusan administratif) dan pengurusan khusus (pengurusan bendaharawan)
- Pengurusan umum mengandung arti unsur penguasaan, sedangkan pengurusan khusus mengandung unsur kewajiban, yaitu menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggung-jawabkan barang milik Daerah.
  - Pengurus Barang adalah pejabat yang disertai tugas untuk mengurus barang yang berada di luar wewenang Bendaharawan Barang (mengurus barang dalam proses pemakaian).
- Pasal 4 : Cukup Jelas
- Pasal 5
- ayat (1) : Pembuatan standarisasi harus mengikutsertakan Dinas/ Instansi/Lembaga terkait.
- ayat (2) s.d. (5) : Cukup Jelas
- Pasal 6
- ayat (1) : Cukup Jelas
- ayat (2) : Pengadaan atau pekerjaan yang bersumber dari anggaran pembangunan ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin Proyek.
- Ayat (3) : Cara atau metode pengadaan barang atau jasa bersifat khusus adalah penanganan darurat untuk keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat atau harus dilakukan segera, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam.
- Pasal 7 : Cukup Jelas
- Pasal 8 : Cukup Jelas

- Pasal 9 : Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini, yaitu  
Pengurus Barang.
- Pasal 10 : Cukup Jelas
- Pasal 11 : Yang dimaksud dengan Instansi Teknis yang  
berwenang, yaitu Badan Pertanahan Daerah untuk  
masalah tanah dan Dinas Tata Ruang dan  
Pemukiman untuk masalah pembangunan.
- Pasal 12 s.d. 16 : Cukup jelas
- Pasal 17  
Ayat (1) : Buku Induk Inventaris merupakan gabungan atau  
kompilasi Buku Inventaris, sedangkan Buku  
Inventaris adalah himpunan catatan data teknis  
kartu-kartu administratif barang sebagai hasil  
sensus di tiap-tiap unit atau satuan kerja yang  
dilaksanakan secara serempak pada waktu  
tertentu.
- Ayat (2) s.d. (4) : Cukup Jelas
- Pasal 18 : Cukup Jelas
- Pasal 19 : Setiap hasil pengadaan barang yang bersumber  
dari proyek atau pembangunan baik yang dibiayai  
dari APBD maupun dana lainnya yang menjadi  
milik Daerah harus diserahkan kepada Gubernur  
berikut dokumen kepemilikan disertai dengan  
Berita Acara Serah Terima untuk dicatat dalam  
Buku Inventaris.
- Pasal 20  
ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2)  
huruf a : Barang bergerak tertentu berupa barang bergerak  
rusak berat dan atau tidak mempunyai nilai dan  
tidak akan merugikan negara, apabila dihapuskan  
seperti bantal, guling, seprei, gorden, selimut,  
piring, sendok, dan apk.
- huruf b & c : Cukup Jelas
- ayat (3)  
huruf a : Cukup Jelas
- huruf b : Disumbangkan kepada pihak lain, yaitu berupa  
barang yang kurang nilai ekonomisnya dan

pemanfaatan bagi Pemerintah Daerah, tetapi bermanfaat bagi pihak lain.

Pihak lain, yaitu lembaga sosial, pendidikan, keagamaan dan kemanusiaan.

- Huruf c : Pemusnahan, yaitu barang yang tidak mempunyai nilai ekonomis yang dituangkan dalam Berita Acara Penghapusan.
- ayat (4) & (5) : Cukup Jelas
- Pasal 21 s.d. 43 : Cukup Jelas