



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
NOMOR 37 TAHUN 2005

---

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA  
NOMOR 37 TAHUN 2005

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib hukum dan tertib administrasi Pengelolaan Barang Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, transparan dan bertanggungjawab maka perlu diatur Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
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 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor

202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);

13. 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);
14. 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 (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4073);
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 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ( Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4430 ) sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 36);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Dipisahkan;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2003 Nomor 7 Seri D);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 24 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2005 Nomor 24);

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA

dan

BUPATI PURBALINGGA

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH.

B A B I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Purbalingga.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Purbalingga.
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Setda Kabupaten Purbalingga.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekda Kabupaten Purbalingga.
7. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah yang selanjutnya disebut DPKKD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Purbalingga
8. Kepala DPKKD adalah Kepala DPKKD Kabupaten Purbalingga
9. Pemegang/Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada DPKKD Kabupaten Purbalingga dan Bendaharawan pada SKPD.
10. Pengurus Barang adalah Pejabat/Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang Daerah yang berada diluar Kewenangan Bendaharawan Barang.
11. skpd adalah Satuan Perangkat Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara lain, Sekda, Badan, Dinas, Kantor, Unit Pelaksana Daerah lainnya.
12. 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, dihitug, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya.

13. Barang Milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
15. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
16. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
17. Standarisasi barang adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya.
18. Standarisasi harga adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga dalam 1 (satu) periode tertentu.
19. Penentu kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan Barang Daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dari gudang induk/gudang unit/kesatuan kerja pemakai.
21. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan.
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang induk/gudang unit/kesatuan kerja pemakai.
23. 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.
24. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Daerah dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum.
25. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status pemilikan/penguasaan atas Barang Daerah.
26. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan Barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris Barang Daerah.
27. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data dan pelaporan Barang Daerah.

28. 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.
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Daerah oleh instansi dan atau Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan penggunausahaan tanpa merubah status kepemilikan.
30. 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.
31. Panitia Pengadaan adalah Tim yang diangkat oleh pengguna barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Purbalingga.
33. Sensus Barang Daerah adalah kegiatan perhitungan dan pencatatan Barang Daerah yang dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali.

## B A B II WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

Pengelolaan Barang Daerah sebagai bagian dari pengelolaan Barang Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah.

### Pasal 3

- (1) Bupati sebagai sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan ayat (1) Bupati bertindak sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
  - a. Sekda;
  - b. DPKKD;
  - c. Kepala SKPD;
  - d. Pemegang/Bendaharawan Barang;
  - e. Pengurus Barang.

### Pasal 4

Sekda sebagai Pembantu Kuasa Barang Daerah, bertanggungjawab atas terselenggaranya kordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat/unsur Pembantu Pemegang Kuasa Barang Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Sesuai tugas dan fungsinya Kepala DPKKD duduk sebagai anggota Panitia Penyusunan Rencana APBD.
- (2) Kepala DPKKD karena jabatannya sebagai pembantu kuasa barang menjalankan fungsi penyelenggaraan Pengelolaan Barang Daerah dan mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Daerah pada SKPD.
- (3) Kepala DPKKD melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 6

- (1) Kepala SKPD karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang, berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Barang Daerah di lingkungan unit/satuan kerja masing-masing.
- (2) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Pengguna Barang bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (3) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

#### Pasal 7

- (1) Pemegang/Bendaharawan Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan Barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah pembantu kuasa Barang Daerah atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat surat pertanggungjawaban pada Bupati.
- (2) Pengurus Barang bertugas mengurus Barang Daerah yang berada diluar kewenangan Pemegang/Bendaharawan Barang.

### B A B III PERENCANAAN DAN PENGADAAN

#### Bagian Pertama Perencanaan

#### Pasal 8

- (1) Kepala DPKKD menyusun :
  - a. Standarisasi Barang Daerah;
  - b. Standarisasi Harga.

- (2) Perumusan rencana kebutuhan Barang Daerah untuk setiap SKPD 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 berdasarkan standarisasi yang ditetapkan oleh Bupati;
- (4) Rancangan kebutuhan Barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap :
  - a. Sebelum Rencana APBD ditetapkan :
    - 1) Perencanaan kebutuhan Barang Daerah disusun masing-masing SKPD dengan berpedoman pada standarisasi Harga yang dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Barang SKPD dan disampaikan pada DPKKD;
    - 2) Kepala DPKKD menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Barang SKPD dan menghimpun serta menyusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD.
  - b. Setelah Rancangan APBD disahkan menjadi APBD maka :
    - 1) Unit menyusun Rencana Tahunan Barang SKPD dengan berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan kepada DPKKD;
    - 2) Kepala DPKKD menerima dan meneliti Rencana Tahunan Barang SKPD serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah;
    - 3) Daftar Kebutuhan Barang Daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Perencanaan Pemeliharaan Barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap :
  - a. Sebelum Rancangan APBD ditetapkan :
    - 1) Perencanaan pemeliharaan Barang Daerah disusun oleh masing-masing unit dengan berpedoman pada standarisasi harga barang yang dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD dan disampaikan kepada DPKKD;
    - 2) Kepala DPKKD menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD dan menghimpun serta menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD.
  - b. Setelah Rancangan APBD disahkan menjadi APBD, maka :
    - 1) Unit menyusun Rancangan Tahunan Pemeliharaan Barang SKPD dengan berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan pada DPKKD;
    - 2) DPKKD menerima dan meneliti Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang SKPD serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah;
    - 3) Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah ditetapkan oleh Bupati.



## Bagian Kedua Pengadaan

### Pasal 9

- (1) Pelaksanaan pengadaan Barang Daerah untuk Anggaran Belanja Daerah dilakukan oleh Panitia Pengadaan/Pekerjaan Daerah yang dibentuk oleh pengguna barang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Panitia Pengadaan/Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada pengguna barang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam pengadaan Barang Daerah Pengguna Barang berwenang untuk :
  - a. menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak-pihak penagih;
  - b. meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang.

### Pasal 10

Panitia berjumlah ganjil beranggotakan sekurang-kurangnya 3(tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur-unsur di dalam maupun dari luar instansi yang bersangkutan.

### Pasal 11

- (1) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnyanya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Bupati dalam hal ini DPKKD setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Kepala DPKKD bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan Barang Daerah yang merupakan komplikasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan merupakan lampiran perhitungan APBD tahun bersangkutan.

### Pasal 12

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari Pihak Ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan kepada Pemerintah Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Kepala DPKKD 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 perizinan wajib diserahkan kepada Bupati melalui Kepala DPKKD disertai dokumen yang lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (3) Kepala DPKKD melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### B A B IV PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

##### Pasal 13

- (1) Semua hasil pengadaan Barang Daerah yang bergerak diterima oleh Pemegang/Bendaharawan Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pemegang/Bendaharawan Barang atau Pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Bendaharawan Barang berkewajiban melaksanakan administrasi perbendaharaan Barang Daerah.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung Bendaharawan Barang, bertanggungjawab atas terlaksananya tetib administrasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerimaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lain.

##### Pasal 14

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Bupati melalui DPKKD.

##### Pasal 15

Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa barang, sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dan atau Instansi Teknis yang berwenang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

##### Pasal 16

- (1) Pemeriksaan barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah atau Panitia Pemeriksa Barang SKPD.
- (2) Susunan Panitia Pemeriksa Barang Daerah dibentuk dengan Keputusan Bupati .
- (3) Susunan Panitia Pemeriksa Barang SKPD dibentuk dengan Keputusan Kepala SKPD .
- (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 Pemriksaan (BAP).

## Pasal 17

Pengeluaran barang oleh Pemegang/Bendaharawan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala DPKKD/Kepala SKPD.

## B A B V PEMELIHARAAN

## Pasal 18

Kepala DPKKD mengkoordinir dan bertanggungjawab atas pemeliharaan Barang Daerah.

## Pasal 19

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

## Pasal 20

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan oleh Kepala DPKKD/Kepala SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.

## Pasal 21

- (1) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan, barang tersebut kepada Bupati dalam hal ini Kepala DPKKD setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Kepala DPKKD meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (1) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

## B A B VI INVENTARISASI

## Pasal 22

- (1) DPKKD sebagai pusat inventarisasi barang bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggungjawabnya.

- (3) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini harus disampaikan kepada DPKKD secara periodik.

#### Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang.
- (2) DPKKD sebagai Pusat Inventaris Barang bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang.
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 24

Kepala DPKKD bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan Mutasi Barang secara periodik dan Daftar Mutasi Barang setiap tahun anggaran dari semua SKPD Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.

#### Pasal 25

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

### B A B VII PERUBAHAN STATUS HUKUM

#### Bagian Pertama Penghapusan

#### Pasal 26

- (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 :
  - 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 peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya 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.

#### Pasal 27

- (1) Penjualan barang milik Daerah dilakukan dengan cara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu yang diatur tersendiri oleh Bupati.
- (2) Pelaksanaan lelang barang milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Hasil pelelangan/penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetorkan seluruhnya pada Kas Daerah

#### Pasal 28

Penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Bagian Kedua Pemindahtanganan

#### Pasal 29

- (1) Barang milik Daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Negara/Daerah tidak dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah setelah mendapat persetujuan DPRD.

## Pasal 30

- (1) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dilakukan untuk :
  - a. pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
  - b. Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat ini tidak termasuk tanah dan/atau bangunan yang :
    - 1) sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
    - 2) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
    - 3) diperuntukkan bagi Pegawai Negeri;
    - 4) diperuntukkan bagi kepentingan umum;
    - 5) dikuasai Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
  - c. Pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperoleh persetujuan persetujuan DPR.

## Bagian Ketiga Penjualan Kendaraan Dinas

## Pasal 31

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas.

## Pasal 32

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

## Pasal 33

- (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 10 (sepuluh) tahun atau lebih.

- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki masa pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 34

- (1) Pelaksanaan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, 32 dan Pasal 33 ditetapkan dengan Peraturan 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 barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dilunasi.

#### Pasal 35

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

#### Bagian Keempat Penjualan Rumah Daerah

#### Pasal 36

Bupati menetapkan penggunaan Rumah-rumah Daerah dan perubahan/penetapan status rumah-rumah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 37

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 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;

- d. Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Izin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
- f. Rumah Daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 38

- (1) Pelaksanaan penjualan Rumah Daerah Golongan III diatur dengan Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (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.

#### Pasal 39

- (1) Hasil penjualan Rumah Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud Pasal 38 disetorkan seluruhnya 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 Kelima

#### Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

#### Pasal 40

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimiliki/dikuasai oleh Daerah dan 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 diatur dengan Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajaknya 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 pada ayat (1), (2), (3) dan (4) tidak berlaku lagi hak pelepasan Hak Atas Tanah yang telah ada bangunan rumah Golongan III diatasnya.

## B A B VIII PEMANFAATAN

### Bagian Pertama Pinjam Pakai

#### Pasal 41

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan 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 42

- (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 Penggunausahaan

#### Pasal 43

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

## Bagian Keempat Swadana

### Pasal 44

- (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.

## B A B IX PENGAMANAN

### Pasal 45

- (1) Barang milik Daerah wajib diupayakan pengamanannya agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambil alihan atau klaim dari pihak lain.
- (2) Tata cara pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 46

Pengamanan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 44 dilakukan melalui :

- a. Pengamanan administratif, yang antara lain meliputi :
  1. penyertifikatan atas nama Pemerintah Daerah;
  2. bukti status kepemilikan ditatausahakan secara tertib dan baik;
  3. tanah dan bangunan milik Daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan, wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Bupati untuk kepentingan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah.
  4. Barang milik Daerah dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Pusat/Daerah;
  5. Barang milik Daerah dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- b. Pengamanan fisik, yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang dan tindakan pengamanan fisik lainnya;
- c. Tindakan hukum, yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana.

## Pasal 47

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan Diatur dengan Keputusan Bupati berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## B A B X BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

### Pasal 48

Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

## B A B XI PAMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 49

Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Bupati.

### Pasal 50

Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Kepala DPKKD dan Kepala SKPD.

### Pasal 51

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Bupati .
- (2) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## B A B XII PEMBIAYAAN

### Pasal 52

- (1) Dalam pelaksanaan tertib Pengelolaan Barang Daerah, penyediaan biaya yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan Barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan biaya operasional yang besarnya ditetapkan oleh Bupati.

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

### B A B XIII TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG DAERAH

#### Pasal 53

Dalam hal terjadi kerugian Daerah karena kekurangan pemegang/perbendaharaan barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum/tidak melakukan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi uang/barang sesuai dengan peraturan perundang yang berlaku.

#### Pasal 54

Setiap penerimaan berupa komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang oleh daerah adalah menjadi hak daerah dan harus disetor ke kas daerah.

### B A B XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 55

Ketentuan mengenai pedoman teknis dan administrasi pengelolaan barang milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 56

Pengelolaan Barang Daerah yang dilakukan sesuai dengan Peraturan Daerah ini dilakukan penyesuaian paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Daerah ini diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga.

### BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 57

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

## Pasal 58

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan dalam Lembaran Daerah  
Kabupaten Purbalingga  
Nomor 37 Tanggal 28 Desember 2005  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
Cap. Ttd  
S U B E N O

Ditetapkan di Purbalingga  
Pada tanggal 26 Desember 2005

BUPATI PURBALINGGA,  
cap. ttd  
TRIYONO BUDI SASONGKO

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
NOMOR 37 TAHUN 2005  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan fungsi Pemerintahan Daerah dibidang pelayanan masyarakat dan pembangunan, perlu di dukung sarana peralatan dan perlengkapan (barang-barang Daerah) yang baik dan memadai.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan satu rangkaian kesatuan baik secara struktural maupun fungsional yang berhubungan dengan Pengelolaan atas barang milik daerah dan merupakan pelaksanaan fungsi management di bidang logistik yang dilakukan secara menyeluruh dan saling berhubungan yang meliputi : perencanaan, pemenuhan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan penghapusan dan pengendalian barang milik daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) dan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) Pemerintahan Aerah diberi kewenangan untuk menentukan kebijakan tentang pengelolaan barang milik daerah yang dapat mendukung penyelenggaraan dan tugas-tugas pemerintahan. Disamping meningkatnya jumlah kekayaan daerah sebagai akibat keberhasilan pelaksanaan pembangunan, maka di daerah sangat dirasakan keharusan adanya ketentuan yang mengatur pengelolaan barang daerah sesuai dengan hak, wewenang dan tanggungjawab daerah sebagai Daerah Otonom.

Peraturan Aerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pengelolaan barang daerah milik daerah agar tercipta hukum dan tertib administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 Cukup jelas
- Pasal 2 Cukup jelas
- Pasal 3 Ayat (1) Cukup jelas  
Ayat (2) Cukup jelas
- Pasal 4 Sekretaris Daerah sebagai koordinator dalam rangka pembinaan pengelolaan barang bertugas dan bertanggungjawab atas terlaksananya standarisasi dan normalisasi barang, perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pengeluaran, pemeliharaan/perbaikan, penghapusan penjualan, penyewaan, inventarisasi dan pengendalian/pengawasan barang.
- Pasal 5 Ayat (1) Cukup jelas  
Ayat (2) Setiap pengendalian, pemeliharaan dan perbaikan barang harus disampaikan kepada Bupati melalui DPKKD untuk tertib administrasi penggunaan anggaran barang.
- Pasal 6 Cukup jelas
- Pasal 7 Ayat (1)
- Pemegang/Bendaharawan Barang terdiri dari Pemegang/ Bendaharawan Umum Barang dan Pemegang/Bendaharawan Khusus Barang.
  - Pemegang/Bendaharawan Umum Barang berada pada DPKKD, sekaligus berfungsi sebagai Pemegang/Bendaharawan bagi SKPD/Sekretariat Daerah. Apabila dipandang perlu dapat dibentuk Pemegang/Bendaharawan Khusus Barang Sekretariat Daerah berada pada DPKKD dengan Atasan Langsungnya Kepala DPKKD.
  - Pemegang/Bendaharawan Khusus Barang berada pada SKPD/Lembaga lainnya dengan Atasan Langsungnya Kepala SKPD/Lembaga yang bersangkutan.
- Fungsi :
- Pemegang/Bendaharawan Umum Barang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, memelihara dan menyerahkan barang bergerak untuk Pemerintah Daerah yang ada pada Sekretariat Daerah atau pada SKPD/Lembaga Pemerintah Daerah, baik barang yang berasal

dari Pemegang/Bendaharawan Umum Barang maupun yang berasal dari pengadaan barang SKPD yang bersangkutan.

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

Ayat (2) Pengelola Barang Daerah menganut sistem pengurusan umum (pengurusan administratif) dan pengurusan khusus (pengurusan bendaharawan).

Pengurusan Umum mengandung 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 diluar wewenang Pemegang/ Bendaharawan Barang (mengurus barang dalam proses pemakaian).

Pasal 8 Cukup jelas

Pasal 9 Ayat (1) Cukup jelas

Ayat (2) Pengadaan/pekerjaan yang bersumber dari anggaran pembangunan ditetapkan dengan Keputusan Pemegang Barang.

Ayat (3) Cara/metode pengadaan barang/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.

Ayat (4) Cukup jelas

Ayat (5) Cukup jelas

Pasal 10 Cukup jelas

Pasal 11 Cukup jelas

Pasal 12 Cukup jelas



Pasal 13	Ayat (1)	Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini yaitu Pengurus Barang.
	Ayat (2)	Cukup jelas
	Ayat (3)	Cukup jelas
	Ayat (4)	Cukup jelas
Pasal 14		Cukup jelas
Pasal 15		Cukup jelas
Pasal 16		Cukup jelas
Pasal 17		Cukup jelas
Pasal 18		Cukup jelas
Pasal 19		Cukup jelas
Pasal 20		Cukup jelas
Pasal 21		Cukup jelas
Pasal 21	Ayat (1)	Buku Induk Inventaris merupakan gabungan/kompilasi Buku Inventaris, sedangkan Buku Inventaris adalah himpunan catatan data teknis kartu-kartu administratif barang sebagai hasil sensus di tiap-tiap unit/satuan kerja yang dilaksanakan secara serempak pada waktu tertentu.
	Ayat (2)	Cukup jelas
	Ayat (3)	Cukup jelas
Pasal 23		Cukup jelas
Pasal 24		Setiap hasil pengadaan barang yang bersumber dari kegiatan baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang menjadi milik Daerah harus diserahkan kepada Bupati berikut dokumen kepemilikan disertai dengan Berita Acara Serah Terima untuk dicatat dalam Buku Inventaris.
Pasal 25		Cukup jelas
Pasal 26	Ayat (1)	Cukup jelas
	Ayat (2)	Cukup jelas
	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.
	huruf b	Cukup jelas
	huruf c	Cukup jelas
Ayat (4)	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.
Pasal 27	Cukup jelas	
Pasal 28	Cukup jelas	
Pasal 29	Cukup jelas	
Pasal 30	Cukup jelas	
Pasal 31	Cukup jelas	
Pasal 32	Cukup jelas	
Pasal 33	Cukup jelas	
Pasal 34	Cukup jelas	
Pasal 35	Yang dimaksud dengan Kendaraan Perorangan Dinas adalah Kendaraan milik Pemerintah Kabupaten Purbalingga yang digunakan oleh Pejabat tertentu.	
Pasal 36	Cukup jelas	
Pasal 37	Cukup jelas	
Pasal 38	Cukup jelas	
Pasal 39	Cukup jelas	
Pasal 40	Ayat (1)	Cukup jelas
	Ayat (2)	Persetujuan DPRD dilaksanakan setelah dilakukan perhitungan perkiraan nilai tanah dan bangunan.
Ayat (3)	Berdasarkan Harga Tertinggi yang menguntungkan Pemda.	
	Ayat (4)	Cukup jelas
	Ayat (5)	Cukup jelas

Pasal 41	Cukup jelas
Pasal 42	Cukup jelas
Pasal 43	Cukup jelas
Pasal 44	Cukup jelas
Pasal 45	Cukup jelas
Pasal 46	Cukup jelas
Pasal 47	Cukup jelas
Pasal 48	Cukup jelas
Pasal 49	Cukup jelas
Pasal 50	Cukup jelas
Pasal 51	Cukup jelas
Pasal 52	Cukup jelas
Pasal 53	Cukup jelas
Pasal 54	Cukup jelas
Pasal 55	Cukup jelas
Pasal 56	Cukup jelas
Pasal 57	Cukup jelas
Pasal 58	Cukup jelas