

PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA BARAT

NOMOR : 4 TAHUN 2001

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT

Menimbang : 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, maka perlu diatur mengenai pengelolaan Barang Daerah dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. [Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara tanggal 4 Juli 1950);
 2. [Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960](#) tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 3. [Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974](#) tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) jo. 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);
 4. [Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997](#) tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3681) jo. 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);
 5. [Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 6. [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);
 7. [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)

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 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
14. [Peraturan Pemerintah Nomor 106 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);
15. [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;
16. [Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974](#) tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negara;
17. [Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982](#) tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
18. [Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2000](#) tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
19. [Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000](#) tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;

20. [Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2000](#) tentang Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 18 Seri D);
21. [Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2000](#) tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 2 Seri D).

Dengan pertetuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI JAWA BARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA BARAT TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH.

B A B I

KETENTUAN U M U M

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden beserta para Menteri;
2. Daerah adalah Propinsi Jawa Barat;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Jawa Barat yaitu Gubernur beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai badan eksekutif Daerah;
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan-Perwakilan-Rakyat Daerah Propinsi Jawa Barat;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Barat;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Jawa Barat;
8. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Propinsi Jawa Barat;

9. Biro Perlengkapan adalah Biro Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Barat;
10. Biro Keuangan adalah Biro Keuangan pada Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Barat;
11. Unit Kerja adalah suatu Perangkat Pemerintah Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD antara lain :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Dinas-Dinas Daerah;
 - d. Lembaga Teknis Daerah;
 - e. 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 mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang Daerah;
14. Ordonatur Barang adalah Pejabat yang berwenang untuk mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah;
15. Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada atau Bendaharawan Khusus Barang pada Unit/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. Barang Daerah adalah semua kekayaan atau Met Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta-bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satu tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya;
19. 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 penatausahaan;

20. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
21. 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;
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 barang dari gudang induk/gudang Unit ke Unit/Satuan Kerja pemakai;
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. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian;
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 dan Daftar Inventaris Barang Daerah;
29. Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya;
30. Standarisasi Harga merupakan patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu;

31. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi;
32. Tukar Menukar 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) Gubemur 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/Otorisator dan Ordonator barang Daerah, bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para Pejabat tersebut sebagaimana dimaksud pada 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 (PPKB), berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang Daerah di lingkungan Unit/Satuan Kerja masing-masing.
- (6) Bendaharawan Barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah pembantu kuasa/ordonator barang Daerah atau pejabat yang ditunjuk oiehnya 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 balk yang diblayal dad Anggaran Rutin maupun Pembangunan dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan di bldang kebutuhan barang.
- (3) Dalam meiaksanakan belanja barang daerah ditetapkan standarisasi oleh Gubernur.

- (4) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah ditentukan dan dlanggarkan dalam Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan.
- (5) Tata cara perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah diatur leblh 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 Panitnigacaty Pekerjaan Daerah (P3D) yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Gubernur dapat menetapkan Kebijakan tentang pengadaan/pekerjaan unit melalui panitia pengadaan/pekerjaan unit (P3U) pada Unit Karja dan untuk Anggaran Pembangunan oleh Pemimpin Proyek;
- (3) Panitia pengadaan/pekerjaan tersebut pada Ayat (1) dan Ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusuikan calon pemenang kepada Gubernur / Kepala Unit Kerja / Pemimpin Proyek sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hash pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Gubernur dalam hal ini kepala Biro Perlengkapan setiap triwulan;
- (2) Kepala Biro Perlengkapan bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam bersangkutan.

Pasal. 8

- (1) Penerimaan barang yang berasal dad 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 Tarima.

- (2) Penerimaan barang yang merupakan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari 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 Ayat (2) pasal ini.

B A B I V

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal. 9

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh Bendaharawan Barang, atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit/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 Ayat (1) pasal selanjutnya disimpan dalam gudang / 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 Ayat (1) pasal 9 dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD), sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud Pasal 10 dilakukan setelah diperiksa Instansi Teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan ;

- (2) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 12

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

B A B V

PEMELIHARAAN

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 13 dilakukan oleh Kepala Biro Perlengkapan / Kepala Unit Kerja ;
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud 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 wewenangannya dan wajib melaporkan /menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Gubernur dalam hal ini Kepala Biro Perlengkapan setiap tahun.
- (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.

B A B VI

INVENTARISASI

Pasal 16

Biro Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi barang bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi Barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.

- (2) Kepala Unit/Satuan Kerja bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya.
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini disampaikan kepada Biro Perlengkapan secara periodik.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah diwajibkan melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang.
- (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 18

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

Pasal 19

- (1) Setiap hasil kegiatan/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 penyelesaian inventarisasinya.

- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal Ini, Gubernur dalam hal ini Kepala Biro Perlengkapan menetapkan pemanfaatannya.
- (3) Kepala Unit yang secara struktural membawa hi Proyek bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan Ayat (2).

BA B VII

PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Pertama

Penghapusan

Pasal 20

- (1) Setiap Barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak efisien dan tidak akan merugikan negara bagi keperluan dinas atau menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, dapat dihapus dan Daftar Inventaris.
- (2) Setiap penghapusan Barang Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Ayat (1), 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 ifersetujuan DPRD;
 - c. Untuk Bangunan dan Gedung yang akan dibangun kembali sesuai peruntukan semula seperti rehab total yang sifatnya mendesak atau membahayakan penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Barang Daerah yang dihapitskan sebagaimana dimaksud Ayat(1) dan (2), diselesaikan melalui :
 - a. penjualan/pelelangan;
 - b. ruislag/tukar-menukar
 - c. sumbangan/hibah kepada pihak lain;
 - d. pemusnahan.

- (4) Hasil Pelelangan/Penjualan harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat Pemerintah Daerah yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

Pasal 23

- (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 atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini.

Pasal 24

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dan kendaraan operasional dinas yang digunakan Anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 5 (lima) tahun.

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

Pasal 25

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

Pasal 26

- ⁽¹⁾ (1) Selama harga penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dari Pasal 21, 22, 23, dan pasal 24 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah, tidak boleh dipindahtangankan dan selama harus dipergunakan untuk kepentingan dinas, sedangkan biaya perbaikan/pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (2) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada 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 27

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

Pasal 28

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1994, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat 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 perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

- (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/sewabeli Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 30

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

Bagian Keempat

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 31

- (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 / ruislag / tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagai dimaksud Ayat (1), 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 /harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasnya.

BA B VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Pasal 32

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah, Barang Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjam pakaikan.

- (2) Pelaksanaan pinjam pakai sebagai mana dimaksud ayat (1) pasal diatur dengan Keputusan Gubernur dan tembusan disampaikan kepada DPRD.

Bagian ke dua

Penyewaan

Pasal 33

- (1) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Penyewaan sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan tembusannya diberitahukan kepada DPRD.

Bagian Ketiga

Pengguna Usahaan

Pasal 34

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

Bagian Keempat

Swadana

Pasal 35

- (1) Barang Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat dikelola secara swadana.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini diatur oleh Gubernur.

B A B IX

PENGAMANAN

Pasal 36

- (1) Pengamanan Barang Daerah dapat dilakukan secara fisik, administratif dan tindakan hukum.
- (2) Pengamanan administratif dilakukan dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan.
- (3) Pengamanan fisik dilakukan dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang.
- (4) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum.
- (5) Pengaturan pengmanan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 37

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 38

- (I) 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 39

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan Barang Daerah, perlu penyediaan biaya yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan Barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan biaya operasional, monitoring evaluasi dan insentif kepada aparat yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan 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 40

Dalam hal terjadi kerugian Daerah karena kekurangan perbendaharaan barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum/melalaikan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan Melalui Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Uang/Barang Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku..

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 42

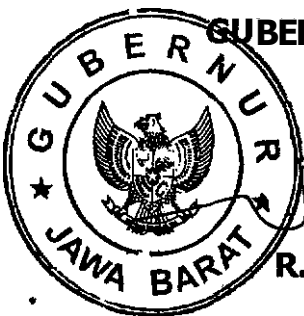
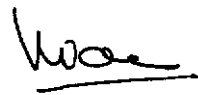
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

Pasal 43

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 2 Maret 2001

 **GUBERNUR JAWA BARAT,**

R. NURIANA.

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 6 Maret 2001

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA BARAT

ttd

DANNY SETIAWAN

LEMBARAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2001 NOMOR 5 SERI D

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA BARAT
NOMOR : 4 TAHUN 2001
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 pemerintah 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 penyempumaan 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.

PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1 : Istilah-istilah yang dirumuskan dalam Pasal ini dimaksudkan agar terdapat keseragaman pengertian atas isi Peraturan Daerah ini sehingga dapat menghindari kesalahpahaman.

Pasal 2 : Cukup jelas.

Pasal 3 Ayat(1) dan -
Ayat (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/perbaikan, penghapusan, penjualan, penyewaan, inventarisasi dan pengendalian/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/Lembaga lainnya dengan atasan langsungnya Kepala Unit/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/Lembaga Pemerintah Daerah, baik barang 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).
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 di luar wewenang Bendaharawan Barang (mengurus barang dalam proses pemakaian).
Pasal 4	: Cukup jelas.
Pasal 5	: Cukup jelas.
Pasal 6 Ayat (1)	Cukup jelas.
Ayat (2)	: Pengadaan/pekerjaan yang bersumber dari anggaran pembangunan ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin Proyek.
Ayat (3)	: Cara/metoda 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.
Pasal 7	: Cukup jelas. : Cukup jelas. :
Pasal 8	Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini yaitu Pengurus Barang.
Pasal 9	: Cukup jelas.
Pasal 10	: Yang dimaksud dengan Instansi teknis yang berwenang yaitu Badan Pertanahan Daerah untuk masalah tanah dan Dinas Tata Ruang dan Permukiman untuk masalah pembangunan.
Pasal 11	
Pasal 12 s/d 16	: Cukup jelas.

Pasal 17 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) s/d ayat (4) : Cukup jelas.

Pasal 18 : Cukup jelas.

Pasal 19 . Setiap hasil pengadaan barang yang bersumber dari proyek/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, gordeng, slimut, piring sendok dan apk.

Huruf b dan c

Ayat (3) huruf a : Cukup jelas.

huruf b : 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) dan Ayat (5) : Cukup jelas.

Pasal 21 s/d Pasal 22 : Cukup jelas.

Pasal 23 Ayat (1) : Cukup jelas.

Ayat (2) : yang lebih senior dalam pangkat, umur, jabatan, masa kerja dan prestasi kerja serta pengabdian kepada Pemerintah Propinsi Jawa Barat.

- Pasal 24 : Cukup jelas
- Pasal 25 ayat (1) : Cukup jelas.
- Ayat (2) : Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya dan setelah diberi peringatan sebanyak 3 (tiga) kali dalam waktu 3 (tiga) bulan tetap tidak memenuhi kewajibannya maka kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.
- Pasal 26 s/d 30 : Cukup jelas.
- Pasal 31 ayat (1) : Cukup jelas.
- Ayat (2) . : Persetujuan DPRD dilaksanakan setelah dilakukan perhitungan perkiraan nilai tanah dan bangunan.
: Berdasarkan harga tertinggi yang menguntungkan Pemda.
- Ayat (3) : Cukup jelas.
- Ayat (4) s/d ayat (5) : Cukup jelas.
- Pasal 32 s/d Pasal 34 : Cukup jelas.
- Pasal 35 : Semua hasil Pengelolaan Barang Daerah yang dilakukan secara swadana tidak disetorkan ke Kas Daerah.
- Pasal 36 s/d 43 : Cukup jelas.

.....oo0oo -----