

**KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 152 TAHUN 2004**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH
MENTERI DALAM NEGERI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di Daerah sesuai dengan perkembangan perlu diadakan penyempurnaan pedoman pengelolaan barang Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.
- Mengingat : 1. 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);
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 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. 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);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3953);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
10. 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);
11. 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;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
13. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
14. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
15. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

16. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang baru dibentuk;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan serta Tata Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan dan Penyusunan Perhitungan APBD;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden beserta para Menteri;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Gubernur bagi Daerah Propinsi, juga selaku Wakil Pemerintah Pusat di Daerah, Bupati bagi Daerah Kabupaten, dan Walikota bagi Daerah Kota;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Propinsi atau Sekretariat Daerah Kabupaten / Kota;
6. Biro/Bagian Perlengkapan adalah Biro Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Propinsi atau Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota;
7. Pemegang Barang adalah Pegawai yang dilugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang persediaan di setiap unit kerja;
8. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang Daerah yang ada di setiap Unit Kerja;
9. Unit kerja adalah Perangkat Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri dalam APBD;
10. Barang Daerah adalah semua kekayaan yang berwujud, yang dimiliki dan atau yang dikuasai Daerah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagianbagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya;
11. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaturan, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
12. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
13. Standarisasi sarana dan prasarana Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan

kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain lain barang yang memerlukan standarisasi;

14. Standarisasi harga adalah pembakuan harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
15. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang Daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran;
16. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan Jasa;
17. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan;
18. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang ke unit Kerja pemakai;
19. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang Daerah selalu dalam keadaan baik(dan siap untuk diunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
20. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
21. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan/penguasaan atas barang Daerah;
22. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang Daerah;
23. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan pencatatan data dan pelaporan barang Daerah;
24. Tukar menukar Barang Milik/Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan dan atau penguasaan barang Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang bergerak dan atau tidak bergerak serta menguntungkan Daerah;
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang Daerah oleh instansi dan atau Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan pengguna-usahaan tanpa merubah status kepemilikan;
26. Sensus Barang Daerah adalah kegiatan penghitungan dan pencatatan Barang Daerah yang dilaksanakan setiap lima tahun sekali;
27. Penatausahaan adalah proses pencatatan secara terus menerus atas Barang Daerah;

BAB II WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Pengelolaan barang Daerah, sebagai bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

Pasal 3

- (1) Kepala Daerah sebagai Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah berwenang dan bertanggung Jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1) Kepala Daerah bertindak sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah.
- (3) Pengetolaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Daerah yang dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Biro atau Bagian Perlengkapan;
 - c. Kepala Unit Kerja ;
 - d. Pemegang Barang;
 - e. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sebagai Pembantu Pemegang Kuasa Barang bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat atau

unsur pembantu pernegang kuasa barang daerah.

- (5) Kepala Biro / Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sebagai Pembantu Kuasa Barang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang Daerah.
- (6) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang, berwenang dan bertanggung jawab atas tertib administrasi barang Daerah di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (7) Pemegang barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang.
- (8) Pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e bertugas mengurus pemakaian barang Daerah dalam lingkungan unit kerja.

Pasal 4

Kepala Biro / Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b sebagai anggota Panitia Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB III PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama Perencanaan

Pasal 5

- (1) Kepala Biro/Kepala atau Bagian Perlengkapan dibaritu unit kerja terkait menyusun:
 - a. Standarisasi sarana atau prasarana Pemerintah Daerah;
 - b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Keputusan kepala Daerah sebagaimana dirnaksud pada ayat (2) dijadikan rujukan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit.
- (4) Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Perneliharaan Barang Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam Rencana Anggaran Satuan kerja masing masing unit.
- (5) Satuan Kerja masing-masing unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Biro atau Kepala Bagian Perlengkapan.
- (6) Kepala Biro / Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.
- (7) Satuan kerja masing-masing unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan Daftar Kebutuhan Barang Unit dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit kepada Kepala Daerah melalui Biro/Bagian Perlengkapan setelah APBD disahkan.
- (8) Kepala Biro / Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada (6) meneliti Daftar Kebutuhan Barang Unit dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.
- (9) Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 6

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan oleh Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 7

Kepala Daerah dapat menetapkan kebijakan tentang Pengadaan Pekerjaan Unit melalui Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala Biro atau Kepala Bagian Perlengkapan.

Pasal 8

- (1) Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit sebagaimana dimaksud Pasal 7 menyelenggarakan proses pengadaan barang unit sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Kepala Unit membuat laporan hasil pengadaan barang dan menyampaikan kepada Kepala Daerah melalui Biro/Bagian Perlengkapan setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Kepala Biro / Kepala Bagian Perlengkapan mengkompilasi laporan hasil pengadaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dijadikan lampiran perhitungan APBD tahun bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Kepala Unit melaporkan penerimaan barang yang berasal dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Biro atau Kepala Bagian Perlengkapan dengan melampirkan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Penerimaan barang dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian dan perijinan dilakukan oleh Kepala Daerah dalam hal ini Kepala Biro/Bagian Perlengkapan disertai dokumen yang lengkap dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima .
- (3) Kepala-Biro / Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga.

BAB IV

PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

Pasal 11

- (1) Pengadaan barang daerah yang bergerak diterima oleh Pemegang Barang atau Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja.
- (2) Pemegang Barang atau Pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi perbendaharaan barang Daerah.
- (3) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selaku atasan langsung Pemegang Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang.
- (4) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 12

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

Pasal 13

Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 14

Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan setelah diperiksa Panitia Pemeriksa Barang Daerah dengan membuat berita acara pemeriksaan.

Pasal 15

Pemeriksaan Barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 16

- (1) Dalam hal tertentu Kepala Daerah dapat menetapkan Pembentukan Panitia Pemeriksa Barang Unit atas usul Kepala Biro atau Kepala Bagian Perlengkapan.
- (2) Panitia Pemeriksa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan .

Pasal 17

Pengeluaran barang oleh Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Biro atau Kepala Bagian Perlengkapan atau Kepala Unit Kerja.

BAB V PEMELIHARAAN Pasal 18

- (1) Kepala Biro I Kepala Bagian Perlengkapan atau Kepala Unit Kerja mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pemeliharaan barang daerah.
- (2) Pemeliharaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.
- (3) Kepala Biro / Kepala Bagian Perlengkapan atau Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Kepala Daerah setiap 6 (enam) bulan.
- (4) Kepala Biro / Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

BAB VI INVENTARISASI

Pasal 19

Biro / Bagian Perlengkapan sebagai pusat inventarisasi barang dan pusat informasi menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.

Pasal 20

- (1) Kepala Unit Kerja menginventarisasi barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya.
- (2) Daftar Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Biro / Kepala Bagian Perlengkapan setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 21

Untuk menyusun buku inventaris yang baru dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang pemerintah daerah melaksanakan sensus barang daerah setiap 5 (lima) tahun.

Pasal 22

- (1) Biro atau Bagian Perlengkapan sebagai pusat inventarisasi barang daerah atau pusat informasi barang daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang daerah.
- (2) Sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 23

Kepala Unit sebagai penyelenggara pembantu kuasa barang wajib mendukung pelaksanaan Sensus Barang Daerah.

Pasal 24

- (1) Kepala Biro I Kepala Bagian Perlengkapan bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran dari semua unit kerja pemerintah daerah sesuai dengan kepemilikannya.
- (2) Kepala Biro / Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekapitulasi barang Daerah sebagai bahan penyusunan neraca Daerah.

Pasal 25

Hasil kegiatan pengadaan barang yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus dilaporkan kepada Kepala Biro atau Kepala Bagian Perlengkapan disertai dokumen kepemilikan yang dituangkan dalam Berita Acara.

BAB VII PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Pertama Penghapusan

Pasal 26

- (1) Barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. barang bergerak berupa Kendaraan Dinas ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah memperoleh persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya cukup ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
 - b. barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah memperoleh persetujuan DPRD;
 - c. bangunan dan gedung yang akan dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukannya serta yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya cukup ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

- (4) Barang-barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui :
 - a. pelelangan umum / lelang terbatas;
 - b. disumbangkan atau hibah kepada pihak lain;
 - c. pemusnahan.
- (5) Hasil pelelangan umum / terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a harus disetorkan sepenuhnya pada Kas Daerah.

Pasal 27

Penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Kedua Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 28

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari
 - a. Kendaraan Perorangan Dinas.
 - b. Kendaraan Dinas Operasional.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran.
 - b. Kendaraan Dinas Operasional Khusus.

Pasal 29

- (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 perundangundangan.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Negara di Daerah yaitu Gubernur atau Wakil Gubernur, Bupati atau Wakil Bupati dan Walikota.
- (3) Penjualan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

Pasal 30

- (1) Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran, khususnya kendaraan roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) yang telah berumur lebih 5 (lima) tahun atau karena rusak dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual melalui penghapusan sesuai Pasal 26 ayat (4) huruf a kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dan telah ada penggantinya atau rusak berat dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapuskan.
- (3) Kebijakan penetapan umur kendaraan dinas operasional yang akan dijual sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Daerah sesuai kondisi daerah masing-masing.
- (4) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 31

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas dan operasional dinas diatur dengan Peraturan Daerah.
- (2) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

- (3) Hasil penjualan kendaraan perorangan dan pelepasan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan secara bruto ke Kas Daerah.
- (4) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penghapusan dari daftar inventaris barang daerah setelah harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilunasi dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 32

Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan anggota DPRD dapat dilefeng atau dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.

Pasal 33

Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 hanya 1 (satu) kali kecuali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Bagian ketiga Penjualan Rurnah Daerah

Pasal 34

Kepala Daerah menetapkan penyunaan rumah-rumah daerah sesuai dengan peraturan perundang - undangan.

Pasal 35

Rurnah daerah dapat dijual belikan atau disewakan dengan ketentuan:

- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah go'ongannya menjadi Rurnah 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 atau Pemerintah Pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pernegang Surat Ijir Penghunian yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah;
- e. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
- f. Rumah Daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerinta Daerah, maka untuk perolehan hak atas tanah harus diproses tersendiri sesu dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan yang berlaku.

Pasal 36

Pelaksanaan penjualan rumah daerah diatur dengan Peraturan Daerah. Pasal 37

- (1) Penjualan rumah daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanah ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan harga taksiran dan penilaiar dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Penjualan rumah daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada aya' ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat perseh DPRD.
- (3) Penjualan rurnah daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor secara bruto ke Kas Daerah.

Pasal 38

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar inventaris ditetapkan dengan keputusan Kepala

Daerah setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

Bagian keempat
Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 39

- (1) Setiap perubahan status hukum barang daerah yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimiliki atau dikuasai oleh Daerah, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah yang bersangkutan dengan cara :
 - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
 - b. Pelepasan dengan tukar menukar atau ruilslag atau tukar gulin j.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan atau harga umurn setempat sesuai peraturan perundang undangan.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atau dapat dilakukan oleh lembaga independen bersertifikat dibidang penilaian aset .
- (5) Proses pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud path ayat (1) dilakukan pelelangan atau tender.

Pasal 40

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah gotongan III diatasnya.

BAB VIII
PEMANFAATAN

Bagian Pertama
Pinjam Pakai
Pasal 41

- (1) Untuk kepentingan penyetenggaraan Pemerintahan Daerah, barang daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dipinjampakaikan.
Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Penyewaan

Pasal 42

- (1) Barang Milik atau dikuasai Pemerintah Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat disewakan atau dipungut retribusi daerah sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Pelaksanaan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Penetapan jenis dan besaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Ketiga
Penggunausahaan

Pasal 43

- (1) Barang Daerah yang digunausahkan dalam bentuk kerjasama dengan pihak ketiga ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (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 Kepala Daerah.

BAB IX

PENGAMANAN

Pasal 45

- (1) Upaya pengurusan barang daerah agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan atau klaim dari pihak lain dilakukan dengan cara:
 - a. pengamanan administratif, yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik, yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang.
 - c. tindakan hukum, yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana.
- (3) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 46

Barang daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundangundangan.

BAB X
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 47

Pembinaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 48

Pengendalian pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Kepala Daerah.

Pasal 49

Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri dan Kepala Daerah.

Pasal 50

Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 51

Pengelolaan barang daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 52

Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan biaya operasional dan insentif yang besarnya ditetapkan oleh Kepala Daerah

Pasal 53

Pemegang Barang. Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan atau insentif yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB XII TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTIRUG! BARANG

Pasal 54

Dalam hal terjadi kerugian daerah karena kekurangan Perbendaharaan Barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum dan atau tidak melakukan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi uang atau barang daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Pengelolaan barang daerah yang telah dilakukan sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 11 Tahun 2001 dilakukan penyesuaian paling lama 1 (satu) tahun setelah Keputusan ini ditetapkan.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Petunjuk Teknis pengelolaan barang Daerah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 57

Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Mei 2004

MENTERI DALAM NEGERI,

HARI SABARNO