



NOMOR 9

TAHUN 2002

PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON

NOMOR 4 TAHUN 2002

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) jo. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) jo. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1971 Tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1994 Tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);

10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);

15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat ke Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
16. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 Tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
17. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 Tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 Tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
18. Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 1983 Tentang Penghapusan Penyediaan Kendaraan Perorangan Dinas;
19. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
20. Keputusan Presiden Nomor 4 Tahun 2001 Tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 1986 Tentang Penyertaan Modal Daerah Kepada Pihak Ketiga;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 1990 Tentang Pengelolaan Barang Milik Perusahaan Daerah;

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan Barang Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
25. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 470/KMK.01/994 tentang Tata Cara Penghapusan dan Pemanfaatan Barang Milik/Kekayaan Negara;
26. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 04 Tahun 2000 tentang Rincian Kewenangan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2001 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2001 Nomor 7);
27. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 05 Tahun 2000 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2001 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2001 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5);
28. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Membuat Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2000 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON
TENTANG PENGELOLAAN BARANG
DAERAH.

B A B I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
3. Walikota adalah walikota Cirebon.
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cirebon.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Cirebon.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
7. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Cirebon.
8. Kepala Bagian Perlengkapan adalah Kepala Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Cirebon.
9. Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah atau Bendaharawan Khusus Barang pada Unit/Satuan Kerja lainnya.
10. Pengurus Barang adalah Pejabat yang disertai tugas untuk mengurus Barang Daerah yang berada diluar Kewenangan Bendaharawan Barang.
11. Unit Kerja adalah suatu perangkat Pemerintah Daerah yang mempunyai Pos Anggaran tersendiri pada APBD antara lain:
 1. Sekretariat Daerah;
 2. Badan/Kantor/Lembaga Daerah;
 3. Dinas-Dinas Daerah;
 4. Unit Pelaksana Daerah.
12. Satuan Kerja adalah Bagian dari Unit Kerja.
13. Barang Daerah adalah semua kekayaan |Pemerintah Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
14. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Pemerintah Daerah yang meliputi Perencanaan, Penentuan Kebutuhan, Penganggaran, Standarisasi Barang dan Harga, Pengadaan, Penyimpanan, Penyaluran, Inventarisasi, Penggunaan, Pengendalian, Pemeliharaan, Penghapusan, Penjualan/Sewa- beli, Pelepasan dan Pengguna-usahaan serta Penata-Usahaannya.
15. Perencanaan adalah Kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

16. Penentuan Kebutuhan Barang Daerah adalah Kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan daerah yang dituangkan dalam perkiraan Anggaran.
17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan jasa;
18. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan.
19. Penyaluran Barang Daerah adalah kegiatan untuk menyalurkan pengiriman barang dari gudang induk/gudang unit ke unit/ satuan kerja pemakai.
20. 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.
21. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau pengawasan Barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari Daftar Inventaris Barang Daerah.
22. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data dan pelaporan Barang Daerah.
23. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan Hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan Status Pemilikan/ Penguasaan Atas Barang Daerah.

24. Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya.
25. Standarisasi Harga adalah Pembakuan Barang sesuai jenis spesifikasi dan kualitas serta harga dalam 1 (satu) periode tertentu.
26. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang Daerah menurut Strata Pegawai dan Organisasi.
27. Tukar menukar Barang Milik/Kekayaan 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.
28. Panitia Pengadaan adalah Panitia Pengadaan/Pekerjaan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Daerah atau Kepala Unit Satuan Kerja.

B A B II TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Pengelolaan Barang Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

Pasal 3

- (1) Walikota sebagai Otorisator dan Ordonator Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah;

- (2) Walikota dalam rangka Pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Bagian Perlengkapan;
 - c. Kepala Unit/Satuan Kerja/Badan dan lembaga Daerah lainnya;
 - 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 Pejabat/Unsur tersebut dalam ayat (2) pasal ini;
- (4) Kepala Bagian Perlengkapan karena Jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang (PKB) menjalankan fungsi Ordonatur Barang Daerah dalam penyelenggaraan pengelolaan Barang Daerah dan mengkoordinir penyelenggaraan Barang Daerah pada Unit-unit;
- (5) Kepala Unit/Satuan Kerja karena Jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PKB), berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Barang Daerah dilingkungan 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 olehnya dan membuat Surat Pertanggung Jawaban kepada Walikota;
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus Barang Daerah yang berada diluar kewenangan Bendaharawan Barang.

Pasal 4

Sesuai Tugas dan Fungsinya Kepala Bagian Perlengkapan duduk sebagai Anggota Panitia Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

B A B III PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama

PERENCANAAN, PENENTUAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 5

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan setiap tahun menyusun :
 - a. Standarisasi Barang, Standarisasi Harga, Standarisasi Kebutuhan Barang;
 - b. Perumusan Rencana Kebutuhan Barang Daerah untuk setiap unit baik yang dibiayai dari Anggaran Rutin maupun Pembangunan dipergunakan sebagai Dasar dan Pedoman dalam melakukan suatu tindakan dibidang kebutuhan Barang;
 - c. Dalam melaksanakan Belanja Barang Daerah ditetapkan Standarisasi harga dan barang dengan Keputusan Walikota;
 - d. Penetapan Harga Standar untuk Pengadaan Barang/Jasa untuk Kegiatan Rutin/Pembangunan ditetapkan secara berkala.
- (2) Perencanaan Kebutuhan Barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan yang dilaksanakan melalui 2 tahap :

- a. Sebelum RAPBD ditetapkan :
 - 1) Perencanaan kebutuhan barang Daerah unit disusun masing-masing unit berpedoman pada standarisasi barang, standarisasi harga dan standarisasi kebutuhan barang disampaikan pada Bagian Perlengkapan.
 - 2) Kepala Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), menghimpun dan menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah (RDKBD) sebagai bahan penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
- b. Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD maka :
 - 1) Unit menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan pada Bagian Perlengkapan;
 - 2) Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti RTBU serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD);
 - 3) Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Perencanaan pemeliharaan barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap :
 - a. Sebelum RAPBD ditetapkan :
 - 1) Perencanaan pemeliharaan barang Daerah disusun masing-masing unit berpedoman pada standarisasi harga barang yang disebut Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) disampaikan pada Bagian Perlengkapan;

- 2) Kepala Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU), menghimpun dan menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
- b. Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD maka :
 - 1) Unit menyusun Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTPBU) berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan pada Bagian Perlengkapan;
 - 2) Bagian Perlengkapan menerima dan memberi RTPBU serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD);
 - 3) Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD) ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua

P E N G A D A A N

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang Daerah dan Jasa untuk Anggaran Belanja Rutin dan Belanja Pembangunan dilakukan oleh Panitia Pengadaan/ Pekerjaan Daerah (P3D) yang dibentuk dengan Keputusan Walikota;
- (2) Walikota dapat menetapkan Kebijakan tentang Pengadaan/Pekerjaan Unit untuk hal yang bersifat khusus/spesifik melalui Panitia Pengadaan/Pekerjaan Unit (P3U) pada Unit Kerja dan untuk Anggaran Pembangunan oleh Pemimpin Proyek;

- (3) Panitia Pengadaan/Pekerjaan tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Walikota/Kepala Unit Kerja/Pemimpin Proyek sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 7

- (1) Penerimaan Barang yang berasal dari Pihak Ketiga berupa Hibah, Bantuan dan Sumbangan kepada Pemerintah Daerah diserahkan kepada Walikota dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan dan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima;
- (2) Penerimaan Barang yang merupakan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perijinan wajib diserahkan kepada Walikota dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan disertai Dokumen lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima;
- (3) Kepala Bagian perlengkapan melaksanakan penagihan terhadap kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini.

Pasal 8

- (1) Kepala Unit Bertanggung jawab untuk membuat Daftar Hasil Pengadaan dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pengadaan Barang tersebut kepada Walikota dalam hal ini Bagian perlengkapan setiap Triwulan;
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan bertanggung jawab untuk membuat Daftar Hasil Pengadaan Barang Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dan merupakan lampiran pada Perhitungan APBD tahun bersangkutan;

- (3) Daftar Pengadaan Barang Inventaris dan Daftar Pengadaan Barang Pakai Habis, diteliti/diperiksa sebagai bahan pertimbangan bagi pengesahan Peraturan Daerah tentang Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 9

- (1) Semua hasil pengadaan Barang Daerah yang bergerak diterima oleh Bendaharawan Barang atau Pejabat/Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Unit/Satuan Kerja;
- (2) Bendaharawan Barang atau Pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Bendaharawan Barang berkewajiban 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 ini selanjutnya disimpan dalam gudang atau penyimpanan lain.

Pasal 10

Penerimaan Barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Walikota melalui Bagian 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 dalam pasal ini ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota.

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan Barang Daerah dilakukan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) dan atau Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU);
- (2) Panitia Pemeriksa Barang Daerah bertugas menguji, meneliti apakah barang yang diteliti sudah sesuai dengan jenis spesifikasi yang tertera dalam Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

Pasal 13

Pengeluaran Barang oleh bendaharawan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Bagian Perlengkapan/Kepala unit dan untuk barang-barang Inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima.

BAB V

P E M E L I H A R A A N

Pasal 14

Kepala Bagian Perlengkapan mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas Pemeliharaan barang Daerah.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud Pasal (14) dilakukan oleh Panitia Pembelian/Pekerjaan Barang Pemerintah Daerah;
- (2) Pelaksanaan Pemeliharaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (DKPBU).

Pasal 16

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Walikota dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan setiap Triwulan;
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan meneliti Laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran Perhitungan Anggaran Tahun yang bersangkutan.

BAB VI

I N V E N T A R I S A S I

Pasal 17

- (1) Bagian 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 dimaksud ayat (2) pasal ini harus disampaikan pada Bagian Perlengkapan secara Periodik.

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah diwajibkan melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang;
- (2) Bagian Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan Sensus Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini;
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Walikota;
- (4) Hasil Sensus Barang daerah yang berupa Rekapitulasi Barang-barang sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dilaporkan kepada Walikota dan DPRD.

Pasal 19

- (1) Kepala Bagian 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 kepemilikannya;
- (2) Daftar Mutasi Barang Daerah dibuat per 31 Desember setiap tahun Anggaran dan dilaporkan dalam bentuk Rekapitulasi kepada Walikota.

Pasal 20

- (1) Setiap hasil proyek Pembangunan baik yang dibiayai dari APBD maupun Dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus diserahkan kepada Walikota dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan berikut Dokumen Kepemilikan dengan Berita Acara untuk penyelesaian Inventarisasinya;
- (2) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Walikota dalam hal ini Kepala Bagian perlengkapan menetapkan pemanfaatannya;
- (3) Kepala Unit yang secara Struktural membawahi proyek bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan ayat (1).

BAB VII

PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Pertama

PENGHAPUSAN

Pasal 21

- (1) Setiap Barang Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak efisien lagi bagi keperluan dinas atau menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dihapus dari Daftar Inventaris;
- (2) Setiap penghapusan Barang Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Barang bergerak seperti kendaraan perorangan dinas, kendaraan operasional dinas ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah memperoleh persetujuan DPRD, kecuali untuk barang-barang inventaris lainnya cukup dengan Keputusan Walikota;

- b. Bagi barang-barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah memperoleh persetujuan 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 Walikota.
- (3) Barang-barang Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) pasal ini diselesaikan melalui :
- a. Penjualan/pelelangan;
 - b. Dipertukarkan/Ruillslag;
 - c. Dihilangkan/Disumbangkan;
 - d. Dijadikan penyertaan modal Pemerintah;
 - e. Pemusnahan.

Pasal 22

Penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal 21 dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota;

Bagian Kedua

PENJUALAN KENDARAAN DINAS

Pasal 23

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

Pasal 24

- (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 25

- (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 5 (lima) Tahun;
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini.

Pasal 26

- (1) Kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas yang digunakan Anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti \pm 5 (lima) Tahun dan umur kendaraan sekurang-kurangnya 5 (lima) Tahun.

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

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pasal 24 dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pasal 25 dan 26 ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (2) Hasil penjualan harus disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah;
- (3) Penghapusan dari Inventarisasi ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi;

Pasal 28

- (1) Selama harga penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 23, 24, 25 dan Pasal 26 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah, tidak boleh dipindahtangankan dan selama ini harus dipergunakan unruk 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 29

Kepala Daerah menetapkan penggunaan rumah-rumah daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status Rumah-rumah Negeri sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual atau disewa belikan kepada Pegawai;
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah Pegawai sebagaimana dimaksud Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang 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 Walikota;
- (4) Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
- (5) Rumah daerah yang dibangun diatas 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 31

- (1) Pelaksanaan Penjualan/sewa beli rumah harus diatur dengan Peraturan Daerah yang secara Mutatis Mutandis diberlakukan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994;
- (2) Harga Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan Harga Taksiran dan Penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota;
- (3) Pelaksanaan Penjualan/sewa beli untuk Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 32

- (1) Pelepasan Hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga Penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi;
- (2) Hasil penjualan rumah Daerah Golongan III milik Pemerintah Daerah dimaksud disetorkan pada Kas Daerah.

Bagian Keempat

PELEPASAN HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN

Pasal 33

- (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, baru 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 dan atau bangunan dapat dilakukan untuk kepentingan Pembangunan dengan pembayaran ganti rugi dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan dari DPRD;
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak, harga dasar atau harga umum setempat;
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota;

Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah Golongan III di atasnya.

BAB VIII

P E M A N F A A T A N

Bagian Pertama

P E N Y E W A A N

Pasal 34

- (1) Barang Milik/dikuasai Pemerintah Daerah baik Barang Bergerak maupun Tidak Bergerak dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah;
- (2) Penyewaan dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Pelaksanaan Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diberitahukan kepada DPRD

Bagian Kedua
PENGGUNA USAHAAN

Pasal 35

- (1) Barang Daerah yang diguna-usahakan dalam bentuk kerjasama yang diatur dengan Keputusan Walikota;
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dibuat Daftar Inventaris tersendiri

Bagian Ketiga
S W A D A N A

Pasal 36

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

Bagian Keempat
PINJAM PAKAI

Pasal 37

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah, Barang Milik Pemerintah Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjam pakaikan;
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Keputusan Walikota.

BAB IX
P E N G A M A N A N

Pasal 38

- (1) Pengamanan Barang Daerah dapat dilakukan secara fisik, administratif dan tindakan Hukum;
- (2) Pengamanan administratif dilakukan dengan melengkapi sertifikat dan bukti-bukti kepemilikan;
- (3) Pengamanan fisik dilakukan dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang;
- (4) Pengamanan tindakan Hukum dilakukan dengan upaya hukum;
- (5) Peraturan Pengamanan dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 39

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

BAB X
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN.

Pasal 40

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Pengendalian terhadap tertib Pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Perlengkapan, Kepala Unit Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Walikota;
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

P E M B I A Y A A N

Pasal 41

- (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 Walikota;
- (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 Walikota.

BAB XII

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 42

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 43

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

Pasal 44

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

Pasal 45

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Cirebon.

Disahkan di Cirebon
pada tanggal 28 Januari 2002

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

LASMANA SURIAATMADJA

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 31 Januari 2002

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



AHMAD MULIA

LEMBARAN DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2002 NOMOR 9

PENJELASAN

PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON

NOMOR 4 TAHUN 2002

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH

I . U m u m .

Barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan harus yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang Daerah yang memenuhi akuntabilitas.

Maksud pengelolaan barang Daerah ini ialah untuk menyeragamkan semua langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Tujuan dari pengelolaan barang Daerah ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan kepada aparat pengelola barang Daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak.

Dengan adanya peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Daerah ini diharapkan merupakan suatu langkah maju menuju kearah peningkatan dan kesempurnaan pengelolaan barang Daerah dengan sasaran utama menciptakan kesatuan penafsiran atas ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga tercapainya langkah yang seragam dalam pengelolaan barang Daerah dengan tetap memperhatikan potensi keanekaragaman Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 Cukup jelas.

Pasal 2 Cukup jelas.

Pasal 3 ayat (1)
Cukup jelas.

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 Walikota melalui Bagian 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 Bagian Perlengkapan, sekaligus berfungsi sebagai Bendaharawan bagi Unit/Sekretariat Daerah. Apabila dipandang perlu dapat dibentuk Bendaharawan Khusus Barang Sekretariat Daerah berada pada Bagian Perlengkapan dengan Atasan Langsungnya Kepala Bagian 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 Bendaharawan Umum Barang maupun yang berasal dari pengadaan barang Unit yang bersangkutan.
- Bendaharawan Khusus Barang disertai tugas menerima, menyimpan, memelihara dan menyerahkan barang bergerak untuk Pemerintah Daerah atau pada Unit/Lembaga Pemerintah Daerah, baik yang berasal dari Bendaharawan Umum Barang maupun yang berasal dari pengadaan barang Unit yang bersangkutan.

ayat (7)

Pengelola Barang Daerah menganut Sistem pengurusan umum (pengurusan administratif) dan pengurusan khusus (pengurusan bendaharawan).

- Pengurusan Umum mengandung unsur penguasaan, sedangkan pengurusan khusus mengandung unsur kewajiban yaitu menerima, menyimpan, mengeluarkan dan bertanggung jawabkan barang milik Daerah.
- Pengurus Barang adalah pejabat yang disertai tugas untuk mengurus barang yang berada diluar 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.

Pasal 8 Cukup jelas.

Pasal 9 Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini yaitu Pengurus Barang.

Pasal 10 Cukup jelas.

Pasal 11 Yang dimaksud dengan Instansi teknis yang berwenang yaitu Dinas Pertanahan untuk masalah tanah dan Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah untuk masalah pembangunan.

Pasal 12 Cukup jelas.

Pasal 13 Cukup jelas.

Pasal 14 Cukup jelas.

Pasal 15 Cukup jelas.

Pasal 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) Cukup jelas.

ayat (3) Cukup jelas.

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 Walikota 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. Selimut, piring, sendok dan apk.

huruf b Cukup jelas.

huruf c Cukup jelas.

ayat (3) huruf a
Cukup jelas.

huruf b

Disumbangkan kepada pihak lain yaitu berupa barang yang kurang nilai ekonomisnya dan pemanfaatan bagi Pemerintah Daerah tetapi bermanfaat bagi pihak lain. Pihak lain yaitu Lembaga Sosial, Pendidikan, keagamaan dan kemanusiaan.

huruf c

Pemusnahan yaitu barang yang tidak mempunyai nilai Ekonomis yang dituangkan dalam Berita Acara Penghapusan.

ayat (4) Cukup jelas.

ayat (5) Cukup jelas.

Pasal 21 Cukup jelas.

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 Kota Cirebon.

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 Cukup jelas.

Pasal 27 Cukup jelas.

Pasal 28 Cukup jelas.

Pasal 29 Cukup jelas.

Pasal 30 Cukup jelas.

Pasal 31 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 32 Cukup jelas.

Pasal 33 Cukup jelas.

Pasal 34 Cukup jelas.

Pasal 35 Semua hasil Pengelolaan Barang Daerah yang dilakukan secara Swadana tidak disetorkan ke Kas Daerah.

Pasal 36 Cukup jelas.

Pasal 37 Cukup jelas.

Pasal 38 Cukup jelas.

Pasal 39 Cukup jelas.

Pasal 40 Cukup jelas.

Pasal 41 Cukup jelas.

Pasal 42 Cukup jelas.

Pasal 43 Cukup jelas.

Pasal 44 Cukup jelas.

Pasal 45 Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA CIREBON NOMOR 3