

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR  
NOMOR : 9 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**INVENTARISASI BARANG MILIK PEMERINTAH DAERAH  
DI KABUPATEN OGAN ILIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI OGAN ILIR**

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah, perlu di kelolah secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa dalam rangka pengadaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaannya secara tertib dan profesional;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Inventarisasi Barang Milik Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Indonesia Nomor 2013);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);
  6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

7. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara 4844);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara 2967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara 3573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara 4023);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara 4073);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara 4262);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara 4609);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
18. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;

19. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Sebagaimana Telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan keempat atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasaran Kerja Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengolaan Barang Milik Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2008 Nomor 02 Seri D);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2008 Nomor 04 Seri D);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR**

**dan**

**BUPATI OGAN ILIR**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TENTANG INVENTARISASI BARANG MILIK PEMERINTAH DAERAH DI KABUPATEN OGAN ILIR**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
4. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir;
5. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ogan Ilir;

7. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan Kabupaten Ogan Ilir atau sebutan lain yang mempunyai tugas pokok dan fungsi yang sama;
8. Bagian Keuangan adalah bagian keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Ilir atau sebutan lain yang mempunyai tugas pokok dan fungsi yang sama;
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah;
11. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh DPRD;
13. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disebut BGS adalah pemanfaatan Barang Milik Negara atau Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
14. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disebut BGS adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara atau Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati;
15. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah;
16. Pengelolaan Barang adalah pejabat yang berwenang membina dan mengawasi pengelola barang daerah;
17. Pengguna Barang Milik Daerah adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
18. Pengurus Barang Daerah adalah Pegawai yang diserai tugas untuk mengurus Barang Daerah di luar kewenangan pemegang barang daerah yang ada disetiap Unit Kerja/satuan kerja;
19. Pengolah Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang atau harga, pengadaan, penyimpanan penyaluran inventarisasi pengendalian pemeliharaan pengamanan pemanfaatan perubahan status hukum serta peñata usahanya;
20. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan;
21. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam (satu) periode pemerintah;
22. Standarisasi Barang adalah pembakuan sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam (satu) periode Pemerintah;
23. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan/ atau pemeliharaan barang daerah yang akan datang;
24. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan / atau pemeliharaan barang daerah yang dituangkan dalam anggaran;
25. Penganggaran Kegiatan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
26. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan/atau pemeliharaan barang daerah;
27. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang atau diruang penyimpanan lainnya;
28. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk unit kerja atau satuan kerja pemakai;

29. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna;
30. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administrasi, pengasuransian tindakan upaya hukum;
31. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang daerah;
32. Pemindah Tangan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah;

## **Pasal 2**

Inventarisasi Barang Milik Daerah sebagaimana bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

## **Pasal 3**

- (1) Barang Milik Daerah meliputi :
  - a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan
  - b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah;
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhuruf b meliputi :
  - a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksana dari perjanjian/kontrak;
  - c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-Undang atau
  - d. Barang yang diperoleh berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;

## **Pasal 4**

- (1) Inventarisasi Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efesiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Inventarisasi Barang Milik Daerah meliputi :
  - a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. Pengadaan;
  - c. Penerimaan, penyimpanan, penyaluran;
  - d. Penggunaan;
  - e. Penatausahaan;
  - f. Pemanfaatan;
  - g. Pengamanan dan pemeliharaan;
  - h. Penilaian;
  - i. Penghapusan;
  - j. Pemindahtanganan;
  - k. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
  - l. Pembiayaan; dan
  - m. Tuntutan ganti rugi;

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

## **Pasal 5**

Maksud Inventarisasi Barang Daerah adalah untuk :

- a. Mengamankan barang daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang daerah;
- c. Memberikan jaminan/kepastian inventarisasi barang milik daerah.

### **Pasal 6**

Tujuan inventarisasi barang daerah adalah untuk:

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- c. Terwujudnya Pengelolaan Barang Daerah yang tertib, efektif dan efisien;

## **BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI**

### **Pasal 7**

Inventarisasi barang daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolah barang pemerintah;

### **Pasal 8**

- (1) Bupati mengatur Inventarisasi barang daerah;
- (2) Pencatatan Barang Daerah dilakukan sesuai Standart Akuntansi Pemerintah Daerah;

### **Pasal 9**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan Inventarisasi barang daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang daerah;
- (2) Bupati selaku pemegang kekuasaan Inventarisasi barang daerah mempunyai wewenang :
  - a. Menetapkan kebijakan Inventarisasi barang milik daerah;
  - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
  - d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan pengapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan;
- (3) Bupati dalam rangka Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh;
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Kepala Bagian Perlengkapan ;
  - c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - d. Penyimpan Barang;
  - e. Pengurus Barang;
- (4) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;;
  - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan penanda tanganan barang milik daerah yang disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inpentarisasi barang milik daerah;
  - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- (5) Kepala Bagian Perlengkapan sebagai Pembantu Menginventarisasi Barang atau (PMB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggung jawab mengkoordinir inventarisasi barang milik daerah dilingkungan SKPD masing-masing;
- (6) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas inventarisasi barang milik daerah dilingkungan SKPD masing masing;
- (7) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang;

- (8) Pengurus Barang bertugas untuk mengurus barang milik daerah dalam pemakaian;

## **BAB IV PERENCANAAN DAN PENGADAAN**

### **Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

#### **Pasal 10**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dengan melibatkan unsur/unit kerja terkait menyusun :
  - a. Standar barang dan standar kebutuhan.
  - b. Standar harga.
- (2) Standar Barang dan Standar Kebutuhan merupakan sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah;
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan Bupati;

#### **Pasal 11**

- (1) Kepala SKPD menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) yang disertai dengan rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing masing unit kerja/satuan kerja sebagai bahan penyusunan rencana APBD;
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan/ sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah dan standar harga;
- (3) Sekretaris Daerah melakukan koordinasi dan penyusunan perencanaan kebutuhan barang daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan;
- (4) Setelah APBD ditetapkan, Bupati menyusun daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BKPBD);

#### **Pasal 12**

Tatacara pelaksanaan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal (8), ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Bupati;

### **Bagian Kedua Pengadaan**

#### **Pasal 13**

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel;

#### **Pasal 14**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati;
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan kepada unit kerja/satuan kerja;
- (3) Pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah (P3D) yang ditetapkan Pemerintah;

### **Pasal 15**

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan undangan;
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut asas keseragaman pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan dilaksanakan oleh tim/panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah (P3D) yang dipusatkan dibagian perlengkapan;
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai tatacara pelaksanaan pengadaan melalui panitia pengadaan barang daerah ditetapkan dengan peraturan Bupati;

### **Pasal 16**

Pengadaan barang dapat dilaksanakan melalui pembelian, pemborongan pekerjaan dan swakelola.

### **Pasal 17**

Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud Pasal 16, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan berikut dengan dokumen pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

### **Pasal 18**

- (1) Setiap Tahun anggaran, SKPD membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk lampiran perhitungan APBD Tahun yang bersangkutan.

### **Pasal 19**

- (1) Penerimaan barang dan jasa dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga pada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati;
- (2) Penerimaan barang dan jasa dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf, dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah diserahkan kepada Bupati;
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (4) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditungkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah;
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam inventaris

## **BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN**

### **Pasal 20**

- (1) Semua hasil pengadaan barang yang bergerak diterima oleh penyimpan barang milik daerah;
- (2) Peyimpan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas adminitrasi penerimaan barang milik daerah;
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung Pengurus Barang Milik Daerah, bertanggungjawab atas terlaksannya tertib administrasi pembendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2);



- (4) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lainnya;
- (5) Tata cara penerimaan barang penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Bupati;

#### **Pasal 21**

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan;
- (2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD);
- (3) Penerimaan barang sebagai mana dimaksud dalam Pasal 20, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan;
- (4) Dalam hal tertentu, Bupati dapat menetapkan Pembentukan Panitia Barang Unit atas usul Kepala Bagian Perlengkapan;

#### **Pasal 22**

- (1) Panitia Pemeriksaan Barang Daerah dan Panitia Pemeriksaan Barang Unit Kerja/Satuan Kerja sebagai mana dimaksud dalam Pasal 21, bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dipergunakan sebagai salah satu syarat Pembayaran oleh Bagian Keuangan;

#### **Pasal 23**

- (1) Pengeluaran/Penyalur Barang Daerah oleh Penyimpanan Barang/Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari kepala unit Kerja/Satuan Kerja;
- (2) Setiap Tahun anggaran Kepala unit Kerja/Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan;

### **BAB VI PENGUNAAN**

#### **Pasal 24**

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usulan penggunaan;
  - b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaan;

#### **Pasal 25**

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi yang bersangkutan.

### **Pasal 26**

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang;
- (2) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola;
- (3) Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan tersebut dan/atau dicabut status penggunanya;

## **BAB VII PEMANFAATAN**

### **Bagian Pertama Penyewaan**

#### **Pasal 27**

- (1) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan Daerah;
- (2) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum;
- (3) Penyewaan barang daerah dapat berupa tanah dan bangunan dan selain tanah dan bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah;
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola;
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) Tahun dan dapat diperpanjang;
- (6) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan barang tersebut;
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- (8) Hasil penerimaan penyewaan disetor ke Kas Daerah.

### **Bagian Kedua Pinjam Pakai**

#### **Pasal 28**

- (1) Barang Milik Pemerintah Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan;
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah atau untuk sosial keagamaan;
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum kepemilikan Barang Daerah;
- (4) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati;

## **Bagian Ketiga Penggunaan**

### **Pasal 29**

- (1) Barang Daerah yang belum dimanfaatkan dapat digunakannya dalam bentuk kerjasama Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serba Guna (BSG) dan Kerjasama Operasi (KSO) dengan pihak ketiga;
- (2) Barang Daerah yang digunakannya paling lama 30 (Tiga puluh) Tahun;
- (3) Penetapan mitra BGS dan BSG dilaksanakan melalui tender dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (Lima) Peminat/peserta;
- (4) Mitra BGS dan BSG selama pengoperasian harus membayar kontribusi yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (5) Barang Milik Daerah yang digunakannya tidak merubah status hukum (tidak dipindah tangankan);
- (6) Tata cara pelaksanaan penggunaan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (7) Perjanjian Kerjasama dengan pihak ketiga dalam bentuk BGS, BSG dan Kerjasama Operasi (KSO) ditetapkan dengan peraturan Bupati dan tembusannya disampaikan kepada DPRD;

### **Pasal 30**

- (1) Hasil Penerimaan dari Penggunaan barang Daerah disetor ke Kas Daerah;
- (2) Barang Daerah yang digunakannya dicatat tersendiri dalam daftar inventaris dan dilaksanakan oleh Bagian Perlengkapan.

## **BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

### **Bagian Pertama Pengamanan**

#### **Pasal 31**

- (1) Pemerintah Daerah wajib mengamankan seluruh barang milik/dikuasai Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak;
- (2) Pengamanan Barang Daerah dapat dilakukan secara Fisik, administrasi dan tindakan hukum;
- (3) Pengamanan administrasi dilakukan dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan;
- (4) Pengamanan fisik dilakukan dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang;
- (5) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum;

#### **Pasal 32**

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
- (2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.

#### **Pasal 34**

Untuk mengamankan Barang milik/dikuasai Daerah, barang dimaksud dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

#### **Pasal 35**

- (1) Bukti Kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh Pengelola.

#### **Pasal 36**

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang Milik Daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak ketiga;
- b. Barang Milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

#### **Pasal 37**

Bidang-bidang tanah milik daerah yang sudah diterbitkan sertifikat secara sah dan secara nyata dikuasai, maka pihak lain yang merasa mempunyai hak atas tanah tidak dapat lagi menuntut pelaksanaan hak-hak yang ada, apabila dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun sejak diterbitkan sertifikat, tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada pemerintah daerah sebagai pemegang sertifikat atau badan pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan yang menerbitkan sertifikat, ataupun tidak mengajukan gugatan ke Pengadilan Negeri mengenai penguasaan tanah atau penerbitan sertifikat tersebut.

### **Bagian Kedua Pemeliharaan**

#### **Pasal 38**

- (1) Pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang milik Daerah Yang berada dibawah Penguasaanya;
- (2) Kepala bagian Perlengkapan wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan Barang Daerah yang dilakukan oleh pengguna Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 39**

- (1) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD;
- (2) Pelaksana pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (KPBD).

#### **Pasal 40**

- (1) Pengguna barang bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala;
- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran Tahun yang bersangkutan.

#### **Pasal 41**

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau Masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah;

- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

#### **Pasal 42**

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan Barang Daerah diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati.

### **BAB IX PENILAIAN**

#### **Pasal 43**

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca awal Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang Milik Daerah.

#### **Pasal 44**

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada standard Akuntansi Pemerintah (SAP).

#### **Pasal 45**

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim Internal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai Independen yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan untuk mendapat nilai wajar dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum;
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati

### **BAB IX PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 46**

- (1) Barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan alasan lain yang menyebabkan pemanfaatan barang tersebut kurang efisien dan efisien dapat dihapuskan dari daftar Inventaris;
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :
  - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
  - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna Barang/Kuasa Pengguna;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau oleh sebab-sebab lain.

#### **Pasal 47**

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usulan pengelola barang;

- (2) Pelaksanaan atas penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dilaporkan kepada pengelola barang;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf b, ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usulan Pengelola;

#### **Pasal 48**

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, dan alasan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan Surat Keputusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada pengelola barang.

### **BAB X PEMINDAHTANGANAN**

#### **Pasal 49**

- (1) Pemindahtanganan barang daerah dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari penghapusan dalam bentuk :
  - a. Penjualan/Pelelangan;
  - b. Ruilslag/Tukar-Menukar;
  - c. Penyertaan Modal.

#### **Pasal 50**

- (1) Pemindahtanganan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
  - a. Tanah dan atau Bangunan;
  - b. Selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu :
  1. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
  2. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  3. Diperuntukan bagi Pegawai Negeri;
  4. Diperuntukan bagi kepentingan umum dan ditetapkan dengan keputusan Bupati;
  5. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan Perundang-Undangn, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis;
- (3) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagai mana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (4) Pemindahtanganan Barang Milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (5) Tata cara penghapusan Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## **Bagian Pertama Penjualan**

### **Pasal 51**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. Untuk optimalisasi barang daerah yang berlebih atau ide;
  - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
  - c. Sebagai pelaksana ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu seperti penjualan kendaraan perorangan Dinas kepada Pejabat Negara, dan Kendaraan Dinas operasional yang dijual kepada Pejabat/PNS, Rumah Daerah Golongan III dan Tanah Kavlingan untuk Pegawai;
- (3) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### **Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Dinas**

#### **Pasal 52**

- (1) Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional.
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kendaraan dinas operasional / jabatan;
  - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan

#### **Pasal 53**

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (Lima) Tahun, dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir;
- (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 pada ayat (1), tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas.

#### **Pasal 54**

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang berumur 5 (lima) Tahun lebih, dapat dihapus/dilelang kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) Tahun;
- (2) Penentuan prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku;
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) Tahun.

#### **Pasal 55**

- (1) Pelaksanaan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada Pejabat Negara di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan penjualan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

- (2) Hasil penjualan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah;
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dilunasi;
- (4) Pelunasan harga penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan selambat - lambatnya 5 (lima) Tahun;

#### **Pasal 56**

- (1) Apabila Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 belum dilunasi, maka kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan;
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka biaya perbaikan, pemeliharaan dan surat-surat kendaraan ditanggung oleh Pemerintah Daerah;
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai waktu yang telah ditentukan, dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

### **Paragraf 2 Penjualan Rumah Dinas Daerah**

#### **Pasal 57**

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan;
- (2) Penggolongan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. Rumah Dinas Daerah golongan I (rumah jabatan);
  - b. Rumah Dinas Daerah golongan II (rumah instansi);
  - c. Rumah Dinas Daerah golongan III (perumahan pegawai);
- (3) Bupati 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 58**

Penjualan Rumah Milik Daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai Peraturan Perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 59**

- (1) Rumah Dinas Daerah yang dapat dijualbelikan adalah :
  - a. Rumah Dinas Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
  - b. Rumah Dinas Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) Tahun atau lebih;
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara; 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 Izin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Bupati;
- (4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa;



- (5) Rumah Dinas 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 60**

- (1) Harga Rumah Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- (2) Tata cara pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

#### **Pasal 61**

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) Tahun;
- (2) Hasil penjualan Rumah Daerah Golongan III Milik Daerah disetor sepenuhnya ke Kas Daerah;
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### **Paragraf 3**

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

#### **Pasal 62**

- (1) Setiap pemindahtanganan 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, dengan cara :
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
  - b. Pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling;
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai objek pajak dan harga pasaran umum setempat;
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksiran yang dibentuk dengan Peraturan Bupati;
- (5) Ketentuan dalam Pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III atasnya;
- (6) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

#### **Paragraf 4**

#### **Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan Bangunan**

#### **Pasal 63**

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati;
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang;

- b. Pengelolah barang meneliti dan mengkaji usulan penjualan yang diajukan pengguna barang;
- c. Pengelolah barang menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan tersebut;
- d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Kepada Daerah atau DPRD, pengelolah barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan tertentu.

(3) Hasil penjualan disetor ke Kas Daerah sebagai penerimaan.

## **Bagian Kedua Tukar Menukar**

### **Pasal 64**

- 1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. Untuk optimalisasi barang milik daerah;
  - c. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk barang yang tidak dilaksanakan tukar menukar.
- 2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Antar Pemerintah Daerah;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
  - d. Swasta

### **Pasal 65**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
  - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. Tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan b dilakukan oleh Bupati;
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh :
  - a. Untuk tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelolah barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
  - b. Untuk tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelolah barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
  - c. Tukar menukar barang daerah selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan pengelolah barang.

### **Pasal 66**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 60 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pengelolah barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomi dan yuridis;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;

- e. Pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada Persetujuan Bupati;
  - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepaskan dan barang yang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 60 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data hasil pengkajian Tim Intern instansi pengguna barang;
  - b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomi dan yuridis;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai dengan batas kewenangannya;
  - d. Pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
  - e. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang yang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Khusus tukar menukar tanah dan/atau bangunan antar instansi Pemerintah, apabila terjadi kelebihan/selisih dalam penaksiran harga, maka sisa lebih/selisih harga tersebut tidak dilakukan dalam bentuk pembayaran melainkan dihibahkan kepada pemerintah yang bersangkutan.

### **Bagian Ketiga** **H i b a h**

#### **Pasal 67**

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. Bukan merupakan barang rahasia Negara/Daerah;
  - b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
  - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### **Pasal 68**

- (1) Hibah barang milik daerah berupa :
  - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati;
  - b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
  - c. Selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati melalui pengelola barang;
  - d. Selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, dan c dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola Bupati;

#### **Pasal 69**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a dan b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (1) huruf c dan d yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan PDRD;
- (3) Tata cara pelaksanaan Hibah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### **Bagian Keempat Penyertaan Modal**

##### **Pasal 70**

- (1) Barang Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Pihak Ketiga, ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian asset;
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan/atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian asset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

##### **Pasal 71**

- (1) Direksi Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai penyelenggara Pembantu pemegang kuasa barang daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang daerah dalam lingkungannya sebagai barang daerah yang telah dipisahkan.
- (2) Direksi bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap Tahun anggaran Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- (3) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selain barang usaha atau barang dagangan disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola setiap Tahun anggaran;
- (4) Sensus Barang Daerah dilaksanakan oleh Direksi Perusahaan Daerah (PD) dan dilaporkan kepada Bupati setiap secara berkala.

##### **Pasal 72**

Barang Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dipindahtangankan.

##### **Pasal 73**

Tata cara pengelola Barang Daerah yang dipisahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

### **BAB XI PENATAUSAHAAN**

#### **Bagian Pertama Pembukuan**

##### **Pasal 74**

- (1) Pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) / daftar barang pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang;

- (2) Pengelola barang harus melakukan pendataan dan pencatatan barang milik daerah dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang sesuai ketentuan yang berlaku.

## **Bagian Kedua I n v e n t a r i s a s i**

### **Pasal 75**

- (1) Pemerintah Daerah dalam hal ini Bagian Perlengkapan wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencataan, penilaian, pendokumentasian dan penggunaan barang daerah dilakukan setiap 1 (satu) kali dalam perTahun;
- (3) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya;
- (4) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui Bagian Perlengkapan secara periodik.

### **Pasal 76**

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dilaksanakan oleh Bagian Perlengkapan;
- (2) Bagian Perlengkapan sebagai Pusat inventarisasi Barang Daerah bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang daerah.

### **Pasal 77**

- (1) Pengguna barang melakukan inventarisasi barang daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) Tahun (sensus barang daerah);
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap Tahun;
- (3) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

### **Pasal 78**

- (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 Kerja/Satuan Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya;
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Rekapitulasi Barang Daerah.

## **BAB XII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 79**

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelola barang daerah dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolah barang daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Perlengkapan, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Pengawasan terhadap pengelolah barang daerah dilakukan oleh Bupati;
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB XIII P E M B I A Y A A N**

#### **Pasal 80**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan Barang Daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD;
- (2) Pengelolaan Barang Daerah yang mengakibatkan pendapat dan penerimaan daerah di berikan insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Penyimpan Barang, Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dapat diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### **BAB XIV TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG**

#### **Pasal 81**

- (1) Penyimpan Barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dan mengakibatkan kerugian perbendaharaan daerah dikenakan tuntutan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Pengurus barang dan pengguna barang yang lalai dan mengakibatkan kerugian perbendaharaan daerah dikenakan tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan

### **BAB XV SANKSI ADMINISTRASI**

#### **Pasal 82**

Pihak Ketiga yang tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi, berupa sanksi administrasi atau denda atau ganti rugi atau pembatalan perjanjian.

### **BAB XVI KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 83**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 84**

Dengan ditetapkan Peraturan Daerah ini maka ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang pengelolaan barang milik daerah, yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 85**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan Penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

Ditetapkan di Indralaya  
pada tanggal, 9 Juni 2009

**BUPATI OGAN ILIR,**

**MAWARDI YAHYA**