

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR  
NOMOR : 35 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK KABUPATEN OGAN ILIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI OGAN ILIR,**

- Menimbang :
- a. bahwa Kabupaten Ogan Ilir adalah Daerah otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - b. bahwa Kabupaten Ogan Ilir memiliki barang-barang milik daerah yang perlu diatur pemanfaatannya secara tertib agar berdayaguna bagi penyelenggaraan Pemerintahan dalam lingkungan Kabupaten Ogan Ilir;
  - c. bahwa dalam rangka tertib administrasi barang milik daerah perlu adanya pedoman dalam bentuk Peraturan Daerah untuk keseragaman penafsiran dalam pengelolaan barang milik Kabupaten;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Kabupaten Ogan Ilir.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara 2013);
  2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara 4548);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 01 Tahun 2005, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 10 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 01 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2005 Nomor 10 Seri D);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 02 Tahun 2005, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 02 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2005 Nomor 12 Seri D);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2005, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 30 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2005 Nomor 30 Seri D);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR  
dan  
BUPATI OGAN ILIR**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK 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. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Ilir;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
7. Bagian Perlengkapan adalah bagian perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
8. Kepala Bagian Perlengkapan adalah kepala bagian perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Ilir;

9. Bendaharawan Barang adalah bendaharawan umum daerah Kabupaten Ogan Ilir dan bendaharawan khusus barang pada unit kerja lainnya;
10. Pengurus Barang adalah pejabat yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Daerah yang berada diluar kewenangan Bendaharawan Barang;
11. Unit kerja adalah suatu perangkat pemerintah daerah yang mempunyai pos anggaran yang tersendiri pada APBD, antara lain;
  - 1) Sekretariat Daerah;
  - 2) Badan/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 Kabupaten Ogan Ilir baik yang bergerak maupun tidak bergerak ataupun 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, anggaran, standarisasi, penggunaan, pengendalian, pemeliharaan, penghapusan, penjualan/sewa beli dan penggunausahaan serta penatausahanya;
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. Standarisasi Barang adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya;
17. Standarisasi Kebutuhan Barang adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi;
18. Standarisasi harga adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga dalam 1 periode tertentu;
19. Penentuan kebutuhan barang adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan pemenuhan kebutuhan barang daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran;
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa;
21. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang penyimpanan;
22. Penyaluran barang adalah kegiatan untuk menyalurkan barang dari gudang induk/gudang unit ke unit/satuan kerja pemakai;
23. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan hasil guna;
24. Pengamanan adalah kegiatan/tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
25. Perubahan status hukum adalah setiap hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan atas barang daerah;
26. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau pengawasan barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
27. Inventaris adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data dan pelaporan barang daerah;
28. Tukar menukar barang milik/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang tidak bergerak dan menguntungkan daerah;
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang daerah pada pihak ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan penggunausahaan tanpa merubah status kepemilikan;

30. Penyewaan adalah penyerahan hak guna penggunaan barang daerah pada pihak ketiga tersebut harus memberikan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk masa jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala;
31. Panitia pengadaan adalah panitia pengadaan/pekerjaan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati;

## **BAB II TUGAS DAN FUNGSI**

### **Pasal 2**

Pengelolaan atau pengadaan barang daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan.

### **Pasal 3**

- (1) Bupati sebagai otorisator dan ordonator barang daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang daerah.
- (2) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Kepala Bagian Perlengkapan
  - c. Kepala Unit/ Satuan Kerja/ Badan 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) Pasal 3 ayat (2).
- (4) Kepala Bagian Perlengkapan karena jabatannya sebagai pembantu kuasa barang (PKB), menjalankan fungsi ordonator barang daerah dalam penyelenggaraan pengelolaan barang daerah dan mengkoordinir penyelenggaraan barang daerah pada unit-unit.
- (5) Kepala Unit/ satuan kerja karena jabatannya sebagai penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PKB), berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang daerah di lingkungan Unit/Satuan Kerja masing-masing.
- (6) Bendaharawan barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah pembantu kuasa/ordonator barang daerah atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat surat pertanggung jawaban kepada kepala unit.
- (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 Penyusun Rancangan Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

**BAB III**  
**PERENCANAAN DAN PENGADAAN**

**Bagian Pertama**  
**PERENCANAAN PENENTUAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

**Pasal 5**

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan setiap tahun menyusun:
  - a. Standarisasi barang;
  - b. Standarisasi harga;
  - c. Standarisasi kebutuhan barang.
- (2) Perumusan rencana kebutuhan barang daerah untuk setiap unit baik yang dibiayai dari anggaran rutin maupun pembangunan dipergunakan sebagai dasar pedoman dan melakukan suatu tindakan di bidang kebutuhan barang.
- (3) Dalam melaksanakan belanja barang daerah harus berdasarkan standarisasi yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Perencanaan Kebutuhan barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam anggaran rutin dan pembangunan yang dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap.
  - a. Sebelum RAPBD ditetapkan;
    - 1) Perencanaan kebutuhan barang daerah disusun masing-masing unit kerja berpedoman pada standarisasi barang, standarisasi harga dan standarisasi kebutuhan barang yang dituangkan dalam rencana kebutuhan barang dan disampaikan pada bagian perlengkapan.
    - 2) Kepala Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti rencana kebutuhan barang unit, menghimpun dan menyusun rencana daftar kebutuhan barang daerah sebagai bahan penyusun rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (RAPBD).
  - b. Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD maka:
    - 1) Unit Kerja 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;
    - 3) Daftar kebutuhan barang daerah
- (5) Perencanaan pemeliharaan barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam anggaran belanja rutin dan pembangunan dilaksanakan melalui 2 tahap:
  - a. Sebelum RAPBD ditetapkan
    - 1) Perencanaan pemeliharaan barang daerah disusun oleh masing-masing Unit Kerja dengan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU) dan disampaikan pada bagian perlengkapan;
    - 2) Kepala Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPB) dan menghimpun, menyusun Rencana daftar kebutuhan barang daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD)

b. Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD, maka :

- 1) Unit kerja menyusun rencana tahunan pemeliharaan barang unit dengan berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan pada APBD dan disampaikan pada bagian perlengkapan;
- 2) Bagian perlengkapan menerima dan meneliti RTBU serta menghimpun dan menyusun daftar kebutuhan pemeliharaan barang daerah;
- 3) Daftar kebutuhan pemeliharaan barang daerah ditetapkan oleh Bupati.

## **Bagian Kedua PENGADAAN**

### **Pasal 6**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk Anggaran Belanja Rutin dan Belanja Pembangunan dilakukan oleh Panitia Pengadaan / Pekerjaan Daerah (P3D) yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bupati dapat menetapkan kebijakan tentang pengadaan / pekerjaan unit untuk hal yang bersifat khusus melalui Panitia Pengadaan / Pekerjaan Unit (P3U) dan untuk Anggaran Pembangunan oleh Pemimpin Proyek.
- (3) Panitia pengadaan / pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Bupati / Kepala Unit, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 7**

- (1) Panitia Pengadaan / Pekerjaan Daerah (P3D) sekurang-kurangnya terdiri dari unsur:  
Ketua : Kepala Bagian Perlengkapan  
Sekretaris/Anggota : Kepala Sub Bagian Pengadaan Pada Bagian Perlengkapan  
Anggota : 1. Kepala Bagian Umum.  
2. Kepala Bagian Hukum.  
3. Kepala Bagian Pembangunan.  
4. Unsur Unit Pemakai.
- (2) Panitia Pengadaan / Pekerjaan Unit (P3U) terdiri dari unsur :  
Ketua : Pejabat yang membidangi dan ditunjuk oleh Kepala Unit kerja yang bersangkutan.  
Sekretaris/Anggota : Unsur Perlengkapan pada Unit yang bersangkutan  
Anggota : 1. Unsur bagian perlengkapan pada Setda.  
2. Unsur Keuangan pada unit yang bersangkutan.  
3. Unsur perencanaan pada unit yang bersangkutan.  
4. Unsur instansi teknik yang terkait apabila diperlukan.

### **Pasal 8**

- (1) Kepala Unit bertanggung jawab untuk membuat hasil pengadaan dalam lingkungan wewenangnya dan wajib menyampaikan hasil pengadaan barang tersebut kepada daerah melalui Kepala Daerah melalui Bagian Perlengkapan setiap triwulan.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan bertanggung jawab untuk membuat daftar pengadaan barang daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) merupakan lampiran pada perhitungan APBD tahun bersangkutan.

### **Pasal 9**

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari pihak ketiga hibah, bantuan dan sumbangan kepada pemerintah daerah diserahkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan disertai dokumen yang lengkap dan dituangkan dalam Berita Acara serah terima.
- (2) Penerimaan barang yang merupakan kewajiban pihak kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari surat perijinan wajib diserahkan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Bagian Perlengkapan disertai dokumen yang lengkap dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan melaksanakan penagihan terhadap kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).

## **BAB IV PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

### **Pasal 10**

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah yang bergerak diterima oleh Bendaharawan Barang atau Pejabat / Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit / Satuan Kerja.
- (2) Bendaharawan barang atau pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Bendaharawan berkewajiban melaksanakan administrasi perbendaharaan barang daerah.
- (3) Kepala Unit selaku atasan langsung Bendaharawan barang, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (4) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) selanjutnya disimpan dalam gudang.

### **Pasal 11**

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

### **Pasal 12**

- (1) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) atau Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU) sedangkan penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud dalam pasal ini ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.

### **Pasal 13**

- (1) Pemeriksaan barang Daerah dilakukan oleh Pemeriksa barang daerah (PPBD) atau panitia pemeriksa barang unit (PPBU).

- (2) Susunan panitia Pemeriksa barang Unit (PPBU) terdiri dari:
- Ketua : Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah
  - Sekretaris/Anggota : Kepala Sub Bagian Pengadaan Pada Bagian Perlengkapan
  - Anggota :
    1. Kasubag pada Bagian Perlengkapan.
    2. Kasubag pada bagian Umum.
    3. Kasubag pada Bagian Hukum.
- (3) Susunan Panitia Pemeriksa barang Unit (PPBU) terdiri dari:
- Ketua : Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Unit yang bersangkutan
  - Sekretaris/Anggota : Unsur Perlengkapan pada unit yang bersangkutan.
  - Anggota :
    1. Unsur bagian Perengkapapn Setda
    2. Unsur Keuangan pada unit yang bersangkutan.
    3. Unsur lain unit bersangkutan yang ada kaitan dengan pekerjaan/pembelian
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bertugas menguji, meneliti dan menyaksikan apakah barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

#### **Pasal 14**

Pengeluaran barang oleh Bendaharawan Barang dilakukan oleh dasar Surat Perintah Pengeluaran barang dari Kepala bagian perlengkapan/ Kepala Unit dan untuk barang-barang inventaris dengan Berita Acara serah terima.

### **BAB V PEMELIHARAAN**

#### **Pasal 15**

Kepala bagian Perlengkapan mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pemeliharaan barang daerah.

#### **Pasal 16**

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang daerah sebagaimana dimaksud Pasal 15 dilakukan bagian perlengkapan/kepala unit.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang daerah.

#### **Pasal 17**

- (1) Kepala unit bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Bupati melalui hasil kepala bagian perlengkapan.
- (2) Kepala bagian Perlengkapan meneliti dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang bersangkutan.



## **BAB VI INVENTARISASI**

### **Pasal 18**

Bagian Perlengkapan sebagaimana pusat Inventarisasi barang bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.

- (1) Kepala Unit/satuan kerja bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventarisasi yang dilingkungan tanggung jawabnya.  
Daftar rekapitulasi inventaris dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) harus disampaikan kepada kepala bagian perlengkapan secara periodik.

### **Pasal 19**

- (1) Pemerintah Daerah diwajibkan melaksanakan sensus barang daerah sekali dalam 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 dalam Pasal 19 ayat (1).
- (3) Pelaksanaan sensus barang daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 20**

Kepala bagian perlengkapan bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran dari semua unit/satuan kerja Pemerintah Daerah.

### **Pasal 21**

- (1) Setiap hasil proyek pembangunan baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya merupakan milik daerah harus diserahkan kepada Bupati dalam hal ini Kepala bagian perlengkapan disertai dokumen kepemilikan dengan berita acara untuk penyelesaian inventarisasinya.
- (2) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bupati melalui Kepala bagian perlengkapan menetapkan pemanfaatannya.
- (3) Kepala Unit yang secara struktural membawahi proyek bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1) Pasal ini.

## **BAB VII PERUBAHAN STATUS HUKUM**

### **Bagian Pertama Peghapusan**

### **Pasal 22**

- (1) Setiap barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. barang bergerak seperti kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas ditetapkan oleh Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya cukup ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - b. barang tidak bergerak ditetapkan untuk barang-barang inventaris lainnya cukup ditetapkan dengan Keputusan Bupati
  - c. untuk bangunan dan gedung yang dibangun kembali sesuai peruntukn semula serta yang sifatnya mendesak atau membahayakan penghapusannya cukup ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Barang-barang daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini diselesaikan melalui:
  - a. penjualan/pelelangan;
  - b. sumbangan kepada pihak lain;
  - c. Pemusnahan;
- (5) Penjualan kendaraan perorangan dinas, penjualan rumah daerah golongan III dan pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan baik dengan pembayaran ganti rugi maupun dengan tukar menukar, setelah harganya dibayar lunas baru dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (6) Hasil penjualan harus disetor sepenuhnya ke Kas Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

### **Pasal 23**

- (1) Penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal 22 dilaksanakan oleh panitia Penghapusan barang daerah yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan panitia Penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini diserahkan kepada Bupati.

## **Bagian Kedua**

### **PENJUALAN KENDARAAN DINAS**

#### **Pasal 24**

Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas kendaraan operasional.

#### **Pasal 25**

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah Pejabat Negara di Kabupaten Ogan Ilir.

- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas di daerah

#### **Pasal 26**

- (1) Kendaraan oprasional dinas khususnya kendaraan roda 2 dan roda 4 yang berumur lima tahun atau lebih karena rusak dan tidak efesien lagi bagu keperluan dinas dapat dijual kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun atau lebih.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1).

#### **Pasal 27**

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 ditetapkan Keputusan Kepala Daerah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor sepenuhnya ke Kas Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan Keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dilunasi.

#### **Pasal 28**

- (1) Kendaraan perorangan dinas dan operasional dinas yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 tahun dan umur kendaraan 5 tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26 dan ayat (1) pasal ini hanya satu (1) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

### **Bagian Ketiga**

#### **Penjualan Rumah Daerah**

#### **Pasal 29**

Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah daerah dengan memperhatikan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah daerah.

#### **Pasal 30**

Rumah daerah dapat dijualbelikan dengan ketentuan sebagai berikut;

- 1) rumah daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah daerah golongan III;
- 2) rumah daerah golongan III yang telah berumur 10 tahun atau lebih;
- 3) pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, sudah mempunyai masa kerja 10 tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat;

- 4) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang surat ijin penghunian yang dikeluarkan Bupati;
- 5) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa;
- 6) Rumah 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**

Harga rumah daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia penaksir dan penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 32**

Pelaksanaan penjualan rumah daerah golongan III ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah persetujuan DPRD.

#### **Pasal 33**

- (1) Hasil penjualan rumah daerah golongan III sebagaimana dalam Pasal 30 disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

### **Bagian Keempat Pelepasan Hak Tanah dan Atau Bangunan**

#### **Pasal 34**

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir, baik yang telah adalah sertifikatnya maupun belum dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah dengan cara:
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
  - b. Pelepasan dengan tukar menukar.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah haeus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual objek pajak dan atau harga umum setempat.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/harga taksiran yang ditetapkan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VIII PEMANFAATAN**

### **Bagian Pertama Pinjam Pakai**

#### **Pasal 35**

- (1) Barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dipinjam-pakaikan.
- (2) Pelaksanaan Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Bagian Kedua Penyewaan**

#### **Pasal 38**

- (1) Barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
- (2) Barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar inventaris tersendiri.

## **BAB IX PENGAMANAN**

#### **Pasal 38**

Upaya pengurusan barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambil alihan atau klaim dari pihak lain dilakukan dengan cara:

- a) pengamanan administrasi yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan.
- b) pengamanan fisik yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang.
- c) tindakan hukum yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana.

#### **Pasal 39**

- (1) Barang daerah yang beresiko hilang, rusak, terbakar dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

## **BAB X BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN**

#### **Pasal 40**

Pengelolaan Barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir yang dipisahkan akan diatur dengan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XI PEMBINAAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 41**

Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir dilakukan oleh Bupati.

### **Pasal 42**

Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh kepala bagian perlengkapan dan kepala unit kerja/satuan kerja.

### **Pasal 43**

- (1) Pengawasan umum terhadap pengelolaan barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
- (2) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 44**

Dalam pelaksanaan tertib barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah dapat diberikan biaya yang dibebankan APBD Kabupaten Ogan Ilir.

### **Pasal 45**

Pengelolaan barang milik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir yang mengakibatkan pendapatan dan Penerimaandaerah dapat diberikan biaya operasional dan insentif yang besarnya ditetapkan oleh Bupati.

### **Pasal 46**

Bendaharawan barang pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan/insentif yang ditetapkan oleh Bupati yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

## **BAB XIII KERUGIAN DAERAH**

### **Pasal 47**

Dalam hal terjadi kerugian daerah karena kekurangan perbendaharaan barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum/melalaikan kewajiban sebagaimana semestinya, diselesaikan melalui tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi uang/ barang daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 48**

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

**Pasal 49**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Indralaya  
pada tanggal, 2006

**BUPATI OGAN ILIR,**

**dto**

**MAWARDI YAHYA**

Diundangkan di Indralaya  
pada tanggal, 2006

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN OGAN ILIR,**

**M.VICKRY BASTARI**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR**  
**TAHUN 2006 NOMOR.....SERI.....**

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 48**

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

**Pasal 49**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak 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, 18 DESEMBER 2006

**BUPATI OGAN ILIR,**

**MAWARDI YAHYA**



**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 48**

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

**Pasal 49**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak 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, 18 DESEMBER 2006

**BUPATI OGAN ILIR,**

**MAWARDI YAHYA**