



**BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
KAYUAGUNG**

---

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
NOMOR : 10 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI OGAN KOMERING ILIR,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah agar dapat tertib dan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, diperlukan pedoman yang mengatur Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
  3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah 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 2967);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. (Lembaran Negara Republik

- Indonesia tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4600);
13. Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Kepentingan Umum sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2005;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
  16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
  17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
  18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
  19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
  20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
  21. Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2007 Nomor 19);
  22. Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. **Pemerintah Daerah** adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
2. **Kepala daerah** adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
3. **Barang milik daerah** adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
4. **Pengelola barang milik daerah** selanjutnya disebut pengelola adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
5. **Pembantu pengelola barang milik daerah** selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
6. **Pengguna barang milik daerah** selanjutnya disebut pengguna, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
7. **Kuasa penggunaan barang milik daerah** adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
8. **Penyimpanan barang milik daerah** adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
9. **Pengurus barang milik daerah** adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
10. **Satuan Kerja Perangkat Daerah** yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
11. **Unit Kerja** adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
12. **Perencanaan kebutuhan** adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
13. **Pengadaan** adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
14. **Penyaluran** adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.

15. **Pemeliharaan** adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
16. **Pengamanan** adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
17. **Penggunaan** adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menata usaha kan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
18. **Pemanfaatan** adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
19. **Sewa** adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
20. **Pinjam pakai** adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
21. **Kerjasama pemanfaatan** adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
22. **Bangun guna serah** adalah pemanfaatan barang milik 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.
23. **Bangun serah guna** adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
24. **Penghapusan** adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam

penguasaannya.

25. **Pemindahtanganan** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
26. **Penjualan** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
27. **Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
28. **Hibah** adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
29. **Penyertaan modal pemerintah daerah** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya.
30. **Penatausahaan** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
31. **Inventarisasi** adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
32. **Penilaian** adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
33. **Daftar barang pengguna** yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
34. **Daftar barang kuasa pengguna** yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
35. **Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah** adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain- lain barang yang memerlukan standarisasi.
36. **Standarisasi harga** adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II  
SISTEM DAN PROSEDUR  
Pasal 2

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan melalui sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
  - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. pengadaan;
  - c. penerimaan, penyimpanan dan 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;

Pasal 3

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, dipergunakan sebagai acuan yang secara bertahap dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten.

BAB III  
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN  
Pasal 4

Proses perencanaan kebutuhan dan penganggaran bertujuan untuk :

1. menyelaraskan kebijakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
2. Menjabarkan kebutuhan barang daerah dalam RKPD;
3. Merencanakan kebutuhan daerah pada setiap SKPD;
4. Menjadi dasar penyempurnaan dokumen perencanaan barang daerah.

## Pasal 5

- (1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran meliputi :
  1. Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah ;
  2. Penyusunan perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
  3. Penyusunan anggaran kebutuhan barang milik daerah.
- (2) Rincian lebih lanjut mengenai perencanaan kebutuhan dan penganggaran adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan ini.

BAB IV  
PENGADAAN  
Pasal 6

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

## Pasal 7

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah;
- (2) Panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

## Pasal 8

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 9

- (1) Pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya meliputi :
  1. Pelelangan umum dengan prakualifikasi;
  2. Pelelangan umum dengan pasca kualifikasi;
  3. Pelelangan terbatas;
  4. Pemilihan langsung;
  5. Penunjukan langsung.

- (2) Rincian lebih lanjut mengenai pengadaan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan ini.

**BAB V**  
**PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**  
**Pasal 10**

Persiapan pelaksanaan penerimaan barang/jasa meliputi :

- (1) Pembentukan panitia pemeriksa barang daerah;
- (2) Penetapan jadwal pelaksanaan penerimaan;
- (3) Penerimaan dokumen kontrak/perjanjian pengadaan/penerimaan barang/jasa.

**Pasal 11**

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang;
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah;
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

**Pasal 12**

- (1) Proses penerimaan barang/jasa meliputi :
  - a. Proses penerimaan barang bergerak;
  - b. Proses penerimaan barang tidak bergerak;
  - c. Proses penerimaan jasa.
- (2) Rincian lebih lanjut mengenai penerimaan, penyimpanan dan penyaluran adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Peraturan ini.

**BAB VI**  
**PENGGUNAAN**  
**Pasal 13**

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

**Pasal 14**

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Penetapan status pengguna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada

Ayat (1). ...

ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
- b. Pengelola meneliti penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### Pasal 15

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna;
- (2) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Kepala Daerah melalui pengelola.

#### Pasal 16

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Kepala Daerah, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan yang dimaksud;
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya;
- (3) Rincian lebih lanjut mengenai penggunaan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan ini.

### BAB VII PENATAUSAHAAN Pasal 17

Penatausahaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 18

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna

(DBKP). ...

(DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang;

- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam kartu Inventarisasi Barang A, B, C, D, E dan F;
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

#### Pasal 19

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.

#### Pasal 20

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventarisasi beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah;
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksana sensus barang milik daerah;
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan serentak seluruh Indonesia;
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus;
- (6) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah;
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 21

- (1) Pengguna/Kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
- (3) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD);
- (4) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah;

- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan secara berjenjang;
- (6) Rincian lebih lanjut mengenai penatausahaan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Peraturan ini.

**BAB VIII**  
**PEMANFAATAN**  
**Pasal 22**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Negara/Daerah dan kepentingan umum.

**Pasal 23**

- (1) Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :
  - a. Sewa;
  - b. Pinjam Pakai;
  - c. Kerjasama Pemanfaatan; dan
  - d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (2) Rincian lebih lanjut mengenai pemanfaatan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran VII Peraturan ini.

**BAB IX**  
**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**  
**Pasal 24**

- (1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan dalam penguasaannya;
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi,

- pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
- b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemakaian tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Pembantu Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya;
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 28

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Pengelola secara berkala;
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran;

(3) Laporan. ...

- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi;
- (4) Rincian lebih lanjut mengenai pengamanan dan pemeliharaan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII Peraturan ini.

**BAB X  
PENILAIAN  
Pasal 29**

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- (2) Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

**Pasal 30**

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (1), dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan penilai independent yang bersertifikat di bidang penilaian aset;
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Rincian lebih lanjut mengenai penilaian adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran IX Peraturan ini.

**BAB XI  
PENGHAPUSAN  
Pasal 31**

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan atau Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

**Pasal 32**

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna;

(2) Penghapusan. ...

- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama Kepala Daerah;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 33

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
  - a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
  - b. Alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati;
- (4) Rincian lebih lanjut mengenai penghapusan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran X Peraturan ini.

## BAB XII PEMINDAHTANGANAN Pasal 34

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
  - a. Pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
  - b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Daerah.

## Pasal 35

- (1) Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah, meliputi :
  - a. Penjualan;
  - b. Tukar menukar;
  - c. Hibah; dan
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (2) Rincian lebih lanjut mengenai pemindahtanganan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XI Peraturan ini.

## BAB XIII

## PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

## Pasal 36

- (1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Kepala Daerah melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah;
- (3) Penggunaan barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya;
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh pengguna;
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4);
- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundang-undangan.

## Pasal 37

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dari investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;

- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola untuk menindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Rincian lebih lanjut mengenai pembinaan, pengawasan dan pengendalian adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XII Peraturan ini.

**BAB XIV**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 38**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif;
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Rincian lebih lanjut mengenai pembiayaan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XII Peraturan ini.

**BAB XV**  
**TUNTUTAN GANTI RUGI**  
**Pasal 39**

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui Tuntutan Ganti Rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rincian lebih lanjut mengenai tuntutan ganti rugi adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XII Peraturan ini.
- (4) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (5) Rincian lebih lanjut mengenai tuntutan ganti rugi adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XII Peraturan ini.

Diundangkan di Kayuagung  
pada tanggal 18 Juni 2010

**BUPATI OGAN KOMERING ILIR,**

d.t.o

**ISHAK MEKKI**

Diundangkan di Kayuagung  
pada tanggal 18 Juni 2010

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,**

d.t.o

**M. AMIN JALALEN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2010 NOMOR : 1.001**