

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS

NOMOR 16 TAHUN 2001

TENTANG

**PENGELOLAAN BARANG DAERAH
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan tertib administrasi barang Daerah untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan Otonomi Daerah, dipandang perlu Pengaturan Pengelolaan Barang Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Musi Rawas ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud seperti tersebut pada huruf a diatas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara RI Tahun 1957 Nomor 158) ;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara RI Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
4. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara RI Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501) ;
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara RI Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan;
11. Keputusan Presiden RI Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri;
12. Keputusan Presiden RI Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
13. Keputusan Presiden RI Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri;
14. Keputusan Presiden RI Nomor 5 Tahun 1983 tentang Penghapusan Penyediaan Kendaraan Perorangan Dinas;
15. Keputusan Presiden RI Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
16. Keputusan Presiden RI Nomor 16 Tahun 1999, Jo Keputusan Presiden RI Nomor 24 Tahun 1995 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
17. Keputusan Presiden RI Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
18. Keputusan Presiden RI Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
19. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1970 tentang Penjualan dan atau Pindah tangan Barang-barang yang dimiliki/dikuasai Negara;
20. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 1971 tentang Inventarisasi Barang/Kekayaan Negara;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 1978 tentang Pelaksanaan Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Material Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1994 Jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1996 tentang Perubahan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Barang Pemerintah Daerah;

24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;

25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor KEP 225/MK/V/4/1971 tentang Inventarisasi Barang-barang Milik Negara/Kekayaan Negara.

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah.
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Musi Rawas.
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Musi Rawas.
- e. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas.
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
- g. Bagian Umum adalah Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas.
- h. Kepala Bagian Umum adalah Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas.
- i. Bendaharawan Barang adalah Bendaharawan Umum Barang pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas atau Bendaharawan Khusus Barang pada unit/satuan kerja lainnya.

- j. Pengurus Barang adalah Pejabat yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah yang berada diluar kewenangan Bendaharawan Barang.
- k. Unit Kerja adalah suatu Perangkat Pemerintah Daerah yang mempunyai pos Anggaran tersendiri pada APBD antara lain :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan/lembaga Daerah;
 - c. Dinas-dinas Daerah;
 - d. Unit Pelaksana Daerah.
- l. Satuan Kerja adalah Bagian dari Unit.
- m. Barang Daerah adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang termasuk surat-surat berharga lainnya.
- n. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Pemerintah Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, penghapusan, penjualan/sewa-beli, pelepasan dan pengunausahaan serta penatausahaan.
- o. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
- p. Penentuan Kebutuhan Barang Daerah adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran.
- q. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa,
- r. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukanpengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan.
- s. Penyaluran Barang Daerah adalah kegiatan untuk menyalurkan pengiriman barang dari gudang induk/gudang unit keunit/satuan kerja pemakai.
- t. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna.
- u. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau pengawasan barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang daerah.
- v. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data dan pelaporan barang daerah.
- w. Standarisasi Barang Daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya.

- x. Standarisasi Harga adalah pembakuan barang sesuai jenis spesifikasi dan kualitas serta harga dalam 1 (satu) periode tertentu.
- y. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi.
- z. Tukar menukar Barang Milik/Kekayaan Daerah adalah pengalihan pemilikan atau penguasaan barang tidak bergerak milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang tidak bergerak dan menguntungkan daerah.
- a. 1. Panitia Pelelangan adalah panitia pembelian/pekerjaan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Unit/Dinas/lembaga/Satuan Kerja Daerah lainnya.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI PENGELOLA BARANG

Pasal 2

Pengelolaan Barang yang pengelolaannya dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Kepala Daerah sebagai Otorisator dan Ordonator barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang daerah.
- (2) Kepala Daerah dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Bagian Umum;
 - c. Kepala Unit/Satuan kerja/Badan dan lembaga Daerah lainnya;
 - d. Bendaharawan Barang;
 - e. Pengurus barang.
- (3) Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Kuasa/Otorisator dan Ordonator barang daerah, bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar Pejabat/unsur tersebut dalam ayat (2) pasal ini.
- (4) Kepala Bagian Umum karena jabatannya sebagai penyelenggara 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 dilingkungan unit/satuan kerja masing-masing.

- (6) Bendaharawan Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang daerah yang ada dalam penguasaannya atas perintah Pembantu Kuasa/Ordonator barang daerah atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati Musi Rawas dan membuat pertanggung jawaban kepada Bupati Musi Rawas.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang daerah yang berada diluar kewenangan bendaharawan barang.

Pasal 4

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Kepala bagian Umum duduk sebagai anggota panitia Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 5

- (1) Kepala Bagian Umum setiap tahun menyusun :
 - a. Standarisasi barang, Standarisasi harga dan Standarisasi kebutuhan barang.
 - b. Perumusan Rencana Kebutuhan Barang Daerah untuk setiap unit baik yang dibiayai dari anggaran ruti maupun pembangunan dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan dibidang kebutuhan barang.
 - c. Dalam melaksanakan belanja barang daerah ditetapkan stansarisasi oleh Kepala Daerah.
 - d. Penetapan harga standar untuk pengadaan barang dan atau jasa kegiatan rutin atau pembangunan ditetapkan secara berkala.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam anggaran belanja rutin dan pembangunan yang dilaksanakan melalui 2 tahap :
 - a. Sebelum RAPBD ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) pasal ini yaitu :
 1. Perencanaan kebutuhan barang daerah pada unit disusun masing-masing unit berpedoman pada standarisasi barang, standarisasi harga dan standarisasi kebutuhan barang disampaikan kepada Bagian Umum.
 2. Kepala Bagian Umum menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), menghimpun dan menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah (RDKBD) sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah (RAPBD).
 - b. Setelah RAPBD disyahkan menjadi APBD maka :
 1. Unit menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan pada bagian umum.
 2. Kepala Bagian Umum menerima dan meneliti RTBU serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKPBD).
 3. Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (3) Perencanaan pemeliharaan barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap yaitu :

Sebelum APBD ditetapkan Perencanaan pemeliharaan telah disusun masing-masing unit berpedoman pada standarisasi barang, standarisasi harga barang yang disebut Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) disampaikan kepada Kepala Bagian Umum.

Kepala Bagian Umum menerima dan meneliti RKPBU dari masing-masing unit dan selanjutnya menyusun Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD maka Unit-unit menyusun Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTPBU) berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan pada Kepala Bagian umum.

Selanjutnya Bagian Umum menghimpun RTPBU dari Unit dan menyusun Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD) untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

PENGADAAN

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang daerah dan jasa untuk anggaran belanja Rutin dan belanja Pembangunan dilakukan oleh panitia pembelian/pekerjaan yang dibentuk oleh kepala unit/dimas/lembaga/satuan kerja Daerah lainnya.
- (2) Kepala Daerah dapat menetapkan kebijaksanaan tentang cara pembelian/pekerjaan dilakukan untuk hal yang bersifat khusus.

Pasal 7

- (1) Panitia Pembelian/pekerjaan pada Sekretariat Daerah sekurang-kurangnya terdiri dari unsur :
 - Ketua : Kepala Bagian Umum
 - Sekretaris/anggota : Subbag Perlengkapan pada bagian Umum.
 - Anggota : 1. Bagian Keuangan.
 - 2. Bagian Hukum.
 - 3. Bagian Ekonomi dan Pembangunan (untuk belanja pembangunan).
 - 4. Unit yang bertanggung jawab.
 - 5. Unit Teknis yang terkait.
- (2) Panitia Pembelian/pekerjaan pada Dinas/Lembaga/Satuan Kerja sekurang-kurangnya terdiri dari unsur :
 - Ketua : Kepala Bagian Tata Usaha/Sekretaris
 - Sekretaris/anggota : Subbag Bagian Umum.
 - Anggota : 1. Sub Bagian Perencanaan.

2. Sub Bagian Keuangan.
3. Kepala Seksi/Sub Bidang/Instansi Tehnis terkait.

Pasal 8

- (1) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pengadaan dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan atau menyampaikan daftar hasil pengadaan barang tersebut kepada Bupati melalui Kepala Bagian Umum setiap triwulan.
- (2) Kepala Bagian Umum membuat daftar rekapitulasi laporan dari unit-unit kerja ayat (1) pasal ini dilaporkan kepada Bupati dan disampaikan ke DPRD.
- (3) Kepala Unit Kerja bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dan merupakan lampiran pada perhitungan APBD tahun bersangkutan.
- (4) Daftar pengadaan barang inventaris dan daftar pengadaan barang pakai habis, diteliti/diperiksa sebagai bahan pertimbangan bagi pengesahan Peraturan Daerah tentang Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 9

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah yang bergerak diterima oleh Bendaharawan barang atau Pejabat/Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Unit/Satuan kerja.
- (2) Bendaharawan barang atau Pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Bendaharawan Barang berkewajiban melaksanakan administrasi bendaharawan barang daerah.
- (3) Kepala Unit atau atasan langsung bendaharawan barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini.
- (4) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini selanjutnya disimpan dalam gudang.

Pasal 10

Penerimaan barang yang tidak bergerak dilaksanakan oleh Kepala Unit/Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Umum.

Pasal 11

- (1) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 9 dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD), sedangkan penerimaan barang

sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 Peraturan Daerah ini dilakukan setelah diperiksa Instansi Teknis yang berwenang.

- (2) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan Barang daerah dilakukan oleh Panitia Pemeriksa barang daerah (PPBD).
- (2) Susunan Panitia Pemeriksa Barang daerah terdiri dari :
 - Ketua : Kepala Sub Bag. Perlengkapan pada bagian Umum.
 - Sekretaris/anggota : Kepala Sub Bag. Tata Usaha pada Bagian Umum.
 - Anggota : - Unsur Bagian Umum.
 - Unsur Bagian Keuangan.
 - Unsur Bagian Hukum.
 - Unsur Dinas/Instansi Pemakai.
 - Unsur Tehnis (Anggota tidak tetap).
- (3) Panitia Pemeriksa Barang Daerah bertugas menguji, meneliti, apakah barang yang diteliti sudah sesuai dengan jenis spesifikasi yang tertera dalam Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

Pasal 13

Pengeluaran Barang oleh Bendaharawan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Bagian Umum/Kepala Unit dan untuk barang-barang Inventaris disertai dengan Berita Acara serah terima barang.

BAB V

PEMELIHARAAN

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Daerah dilakukan oleh Panitia Pembelian/Pekerjaan Barang sebagaimana dimaksud pasal 7 ayat (1) dan (2) Peraturan Daerah ini.
- (2) Pelaksanaan Pemeliharaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (DKPBU).

Pasal 15

Kepala Bagian Umum meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

BAB VI
INVENTARISASI

Pasal 16

- (1) Bagian Umum sebagai pusat inventarisasi barang bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala Unit/Satuan Kerja bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya.
- (3) Daftar Rekapitulasi Inventaris yang dimaksud ayat (2) pasal ini harus dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Umum secara periodik setiap triwulan.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah diwajibkan melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang.
- (2) Bagian Umum sebagai pusat inventarisasi barang bertanggung jawab atas pelaksanaan Sensus Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini.
- (3) Sensus Barang Daerah pelaksanaannya berpedoman pada Surat Keputusan Bupati.
- (4) Hasil Sensus barang Daerah yang berupa rekapitulasi barang-barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini harus dilaporkan kepada DPRD.

Pasal 18

- (1) Kepala Bagian Umum bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun dari semua Unit/Satuan Kerja Pemerintah daerah sesuai dengan kepemilikannya.
- (2) Daftar mutasi barang daerah dibuat setiap akhir tahun anggaran dan dilaporkan oleh masing-masing Unit/Satuan Kerja kepada Bupati melalui Kepala Bagian Umum.

Pasal 19

- (1) Setiap hasil proyek pembangunan baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus diserahkan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Umum berikut dokumen kepemilikan dengan Berita Acara untuk menyelesaikan inventaris lainnya.

- (2) Kepala unit secara struktural membawahi proyek dan bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini.
- (3) Bupati menetapkan Keputusan Pengelola hasil pembangunan sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (1) Perda ini melalui Bagian Umum.

BAB VII

PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Pertama

PENGHAPUSAN

Pasal 20

- (1) Setiap barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, habis masa berlaku (kadaluarsa) tidak efisien lagi bagi keperluan dinas atau menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dihapus dari daftar inventaris daerah.
- (2) Setiap Penghapusan Barang Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, harus terlebih dahulu :
 - a. bagi barang bergerak memperoleh persetujuan DPRD, kecuali untuk barang-barang bergerak tertentu sesuai dengan sifat kegunaannya cukup dengan Keputusan Kepala Daerah dan dilaporkan kepada DPRD.
 - b. bagi barang-barang tidak bergerak untuk bangunan dan gedung khusus untuk dibangun kembali dilaksanakan penghapusannya dengan persetujuan DPRD.
- (3) Barang-barang daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) pasal ini diselesaikan melalui :
 - a. Penjualan/Pelelangan.
 - b. Sumbangan kepada pihak lain.
 - c. Pemusnahan.
- (4) Penjualan Kendaraan Dinas, pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan baik pembayaran ganti rugi maupun dengan tukar menukar, setelah harganya dibayar lunas harus dihapuskan dari daftar inventaris.
- (5) Hasil penjualan/pelelangan harus disetorkan sepenuhnya pada Kas Daerah.

Pasal 21

- (1) Penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal 21 Peraturan Daerah ini dilaksanakan melalui Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.
- (2) Susunan Panitia Penghapusan Barang daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut :

Ketua	: Asisten Adminitrasi Pembangunan Setda.
Sekretaris	: Kepala Bagian Umum.
Anggota	: 1. Kepala Bagian Hukum. 2. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan. 3. Kepala Bagian Keuangan. 4. Kepala Dinas/Instansi tehnis. 5. Kepala Unit terkait/Kepala Bagian terkait. 6. Kepala Unit/Satuan Kerja Pemakai.

Bagian Kedua

PENJUALAN KENDARAAN DINAS

Pasal 22

Kendaraan Dinas terdiri dari kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas perorangan.

Pasal 23

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada Pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini adalah Pejabat Negara di Kabupaten.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dinas daerah.

Pasal 24

- (1) Kendaraan dinas operasional khususnya kendaraan roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih, dan atau rusak tidak layak dipakai lagi bagi keperluan dinas dapat dijual kepada Pegawai Negeri Sipil/Anggota DPRD pemegang kendaraan tersebut.
- (2) Pegawai Negeri Sipil pemegang kendaraan tersebut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini sekurang-kurangnya telah memiliki masa kerja pengabdian didaerah 5 (lima) tahun dan khusus anggota DPRD telah 1 (satu) tahun sebagai anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Pegawai Negeri Sipil/Anggota DPRD diberi kesempatan 1 (satu) kali selama 10 (sepuluh) tahun untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini.
- (4) Pemegang Kendaraan Dinas adalah Pegawai Negeri yang menduduki jabatan, baik jabatan struktural maupun jabatan fdungsional atau Pejabat Daerah lainnya pada Badan Legislatif Daerah yang izin pemakaiannya ditetapkan Bupati/Ketua DPRD.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan dinas kepada Pejabat Negara sebagaimana dimaksud Pasal 23 Peraturan daerah ini dan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 Peraturan daerah ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
- (2) Hasil penjualannya harus disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga

PELEPASAN HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN

Pasal 26

- (1) Setiap tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah atau bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, baru diproses setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pelepasan hak atas tanah atau bangunan dapat dilakukan untuk kepentingan pembangunan dengan pembayaran ganti rugi pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah daerah dengan memperhatikan nilai jual objek pajak, atau harga umum setempat.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/harga taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Ketentuan dalam Pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan di atasnya, sebagaimana dimatur dalam BAB VI Bagian Ketiga Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat

TUKAR MENUKAR TANAH DAN ATAU BANGUNAN

Pasal 27

- (1) Untuk kepentingan daerah dapat dilakukan pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan dengan cara tukar menukar.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini harus menguntungkan daerah sesuai dengan peruntukan dan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (3) Prosedur dan tata cara pelaksanaan tukar menukar berlaku sama dengan ketentuan Pasal 26 Peraturan daerah ini.

BAB VIII

PEMANFAATAN PENYEWAAN

Pasal 28

- (1) Barang milik / dikuasai Pemerintah daerah baik barang bergerak dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan Pemerintah Daerah.
- (2) Penyewaan dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil dari penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini disetorkan ke Kas Daerah.

BAB IX

PINJAM PAKAI

Pasal 29

Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan barang milik Pemerintah daerah baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipinjam pakaikan, diatur dengan Keputusan Bupati, setelah mendapat persetujuan DPRD.

BAB X

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 30

- (1) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini Kepala Bagian Umum, Kepala Unit/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengawasan umum terhadap Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Bupati, sedangkan pengawasan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 31

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

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

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

Pasal 33

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

DIUNDANGKAN
DALAM LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS

NOMOR : 22 PADA TANGGAL 16-5 - 2001
SERI : D NOMOR : 21

SEKRETARIS DAERAH

KAMIL NUH, SH
PEMBINA TK.I
NIP. 440010290.

Disahkan di Lubuk Linggau
pada tanggal 25 April 2001

BUPATI MUSI RAWAS

H. SURRIJONO JOESOEUF.