

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
NOMOR 12 TAHUN 2008**

**TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaannya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya persamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. bahwa sesuai dengan amanat Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah, ketentuan mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

8. Undang

8. 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 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 Republik Indonesia Nomor 4844);
9. 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);
10. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 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 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. 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 4609);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
17. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 tahun 1974 tentang perubahan Penetapan Status Rumah negeri;
18. Keputusan

18. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2007;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Material Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Kabupaten;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2008 Nomor 35).
27. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2008 Nomor 37)

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN
dan
BUPATI MUSI BANYUASIN**

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Kepala Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin;
4. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah 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.
5. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin.
10. Bagian Umum dan Pengadaan adalah Bagian Umum dan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
11. DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintahan Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
13. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
15. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

16. Pengelola

16. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
17. Pembantu Pengelola Barang adalah Pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
18. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang berada pada satuan Kerja Perangkat Daerah.
19. Kuasa Pengguna Barang adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk penggunaan barang yang berada pada unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
20. Pengurus Barang Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah, menerima, menyimpan, mendistribusikan dan mengurus barang dalam pemakaian.
21. Penyimpan barang adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang persediaan di setiap unit kerja.
22. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.
23. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka menyusun kebutuhan dan atau pemeliharaan barang daerah yang akan datang.
24. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
25. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan atau pemeliharaan barang daerah.
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian / lembaga / satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan dan bangun serah guna / bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
27. Penggunaan Barang daerah yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
28. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
29. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah daerah dalam jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.

30. Kerja

30. Kerja Sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak / pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
31. 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.
32. 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.
33. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang inventaris daerah dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna/kuasa pengguna barang, dan/atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
36. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan, pengaturan dan pelaksanaan pengelolaan barang daerah;
- (2) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang dari SKPD sesuai dengan kewenangannya.

(3) Bupati

- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola Barang;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang;
 - d. Kepala Unit Kerja SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Penyimpan Barang;
 - f. 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 pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (6) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan barang milik daerah di lingkungan SKPD masing-masing.
- (7) Pencatatan barang daerah dilakukan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah.

BAB III
PERENCANAAN DAN PENGADAAN
Bagian Pertama
Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran
Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dibantu unit kerja terkait ditetapkan dengan Keputusan Bupati dalam rangka menyusun :
 - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standarisasi Harga Barang.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Pasal 4

- (1) Pengguna / Kuasa Pengguna menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) yang disertai dengan rencana kebutuhan anggaran sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA – SKPD).
- (2) Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diteliti dan disusun sesuai dengan prioritas kebutuhan untuk ditetapkan menjadi Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD).
- (3) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Standar Barang Standar Kebutuhan/Sarana dan Prasarana kerja Pemerintahan Daerah dan Standar Harga.
- (4) Setelah APBD ditetapkan, Bupati menetapkan Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 5

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 6

- (1) Pengadaan/Jasa dan pemeliharaan barang dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang / jasa dan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa dengan berpedoman pada ketentuan umum berlaku yang ditetapkan Pemerintah.
- (3) Apabila dipandang perlu pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan terutama yang bersifat khusus berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dapat dilimpahkan kepada masing-masing SKPD.

Pasal 7

- (1) Apabila pengadaan / pemeliharaan barang dan jasa dilimpahkan kepada Pengguna / SKPD, maka Pengguna / SKPD menetapkan Panitia Pengadaan Barang dan Jasa serta pemeliharaan barang / jasa.

(2) Pengaturan

- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 8

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, atau swakelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal (8) dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang sebelum diajukan permintaan pembayaran.
- (2) Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui unit Pengelola berikut dengan Dokumen Pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) paling lambat 3 bulan setelah selesai pelaksanaan.
- (3) Hasil pengadaan/ perolehan barang yang dibiayai dari APBN yang dilaksanakan SKPD atau sumbangan pihak ketiga harus diserahkan kepada Bupati melalui pengelola barang paling lambat 3 bulan setelah selesai pelaksanaan.

Pasal 10

- (1) Setiap tahun anggaran, Pengelola barang membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) yang selanjutnya disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

Pasal 11

Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Kabupaten berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati.

BAB IV

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 12

- (1) Semua hasil pengadaan barang dan jasa yang bergerak diterima oleh Penyimpan barang / Pejabat / Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.

(2) Penerimaan

- (2) Penerimaan hasil pekerjaan pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dan Jasa Daerah (PPBD).
- (3) Penyimpan Barang atau Pejabat /Pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang milik daerah.
- (4) Kepala SKPD selaku atasan langsung Penyimpan Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (3).
- (5) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya disimpan dalam gudang / tempat penyimpanan lain.
- (6) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), (2), (3), (4) dan (5) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis penerimaan dan penyimpanan barang yang berlaku.
- (7) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Apabila dipandang perlu pengadaan barang yang dilaksanakan oleh SKPD khususnya barang pakai habis pemeriksaannya dilaksanakan oleh panitia pemeriksa barang pada SKPD yang bersangkutan yang salah satu anggotanya dari unsur/staf pembantu pengelola barang yang kepanitiaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 13

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7) dan (8) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau kontrak / Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 14

- (1) Pengeluaran / penyaluran barang daerah oleh Penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran barang (SPPB) dan atasan langsung dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah terima dari Pengelola Barang / Kepala SKPD.
- (2) Setiap 1 semester (6 bulan) Kepala SKPD / unit kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang wajib meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaannya kepada Bupati.

BAB V

**BAB V
PENGGUNAAN**

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan status dan penggunaan barang milik daerah dengan Keputusan Bupati.
- (2) Barang milik daerah ditetapkan penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang yang bersangkutan.
- (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 Barang.
- (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 penggunaannya.
- (4) Tata cara usulan pengajuan penggunaan barang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

**BAB VI
PEMANFAATAN**

**Bagian Pertama
Penyewaan**

Pasal 17

- (1) Barang milik Pemerintah Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik Pemerintah Kabupaten yang disewakan tidak boleh merubah status kepemilikan barang tersebut.
- (3) Penyewaan barang daerah dapat berupa tanah dan atau bangunan dan atau yang lainnya.
- (4) Penyewaan barang berupa tanah dan bangunan dilaksanakan dengan cara sebagai berikut :

a. Tanah

- a. Tanah dan atau bangunan yang akan disewakan terlebih dahulu diserahkan pengguna barang kepada pengelola barang dan selanjutnya dimintakan persetujuan Bupati.
 - b. Apabila yang akan disewakan hanya sebagian tanah dan atau bangunan dan tidak mengganggu/merubah tugas pokok dan fungsi SKPD, maka penyewaannya dapat dilaksanakan oleh Kepala SKPD/Pengguna Barang dengan persetujuan pengelola barang.
- (5) Penyewaan barang milik daerah selain tanah dan bangunan dilaksanakan pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
 - (6) Tata cara penyewaan dan besarnya tarif sewa sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (7) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
 - (8) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian Sewa Menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besar sewa dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 18

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain dapat disewakan sebagaimana dimaksud pasal 17, juga dapat dikenakan retribusi;
- (2) Retribusi atas pemanfaatan / penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Kedua Pinjam Pakai Pasal 19

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Barang milik Pemerintah Daerah Kabupaten yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan.
- (3) Pinjam pakai dapat diberikan kepada instansi Pemerintah, antar Instansi Pemerintah Daerah dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Pinjam pakai tidak merubah status kepemilikan barang daerah.

(5) Jangka

- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan apabila dipandang perlu dapat diperpanjang.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan Surat Perjanjian Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang setelah memperoleh persetujuan Bupati yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Ketiga
Kerja Sama Pemanfaatan
Pasal 20

Kerja sama Pemanfaatan Barang Milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 21

- (1) Kerja sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. Kerja sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - b. Kerja sama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
 - c. Kerja sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja sama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola barang atas pertimbangan dan perhitungan Tim dan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerja sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan c dilaksanakan oleh Pengguna Barang atas persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 22

- (1) Kerja sama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional / pemeliharaan / perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;

b. mitra

- b. mitra kerja sama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta / peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerja sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ditetapkan dalam suatu Perjanjian Kerja Sama berdasarkan perhitungan tim atau lembaga yang ditunjuk setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang;
- (2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (3) Biaya-biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, Konsultan pelaksana/pengawas, tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik Negara / daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
 - (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat

BANGUN GUNA SERAH DAN BANGUN SERAH GUNA

Pasal 23

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi.
 - b. Tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Kabupaten yang akan dikerjasamakan telah diserahkan oleh pengguna kepada Pengelola Barang.
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama Bangun Guna Serah dan atau bangun Serah Guna, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan atau bangunan tersebut.

Pasal 24

Pasal 24

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja Perangkat daerah terkait.

Pasal 25

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditanda tangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta / peminat.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke rekening Kas Umum daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang dan atau lembaga yang ditunjuk;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Kabupaten.
- (5) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. jangka Waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan Kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Objek bangun guna serah dan atau bangun serah guna berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
- (7) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
- (8) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(9) Biaya

- (9) Biaya persiapan (Penyusunan MoU, Surat Perjanjian / Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 26

- (1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah Kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) Bangun Serah GunaBarang Milik Daerah dilaksanakan dengan kebutuhan sebagai berikut :
- mitra bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun serah Guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan ;
 - mitra bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian ;
 - setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan Pasal 27

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya) ;
 - pengamanan fisik meliputi pemagaran, pematokan / tanda batas dan tanda kepemilikan ;
 - pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik Pemerintah kabupaten.

Pasal 28

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

Pasal 29

Pasal 29

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola Barang yang dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 30

Barang milik Pemerintah Kabupaten dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 31

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 pada Pemerintah Kabupaten sebagai pemegang sertifikat atau Badan Pertanahan Nasional / Kantor Pertanahan yang menerbitkan sertifikat ataupun tidak mengajukan gugatan ke Pengadilan mengenai penguasaan tanah atau penerbitan sertifikat tersebut.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 32

- (1) Pengelola dan pengguna barang dan / atau kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana di maksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya pemelihara barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 33

- (1) Pengguna dan atau kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada di dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana di maksud ayat (1) harus menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 34

Pasal 34

- (1) Pengelola dan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan barang daerah yang dilakukan SKPD.
- (3) Dalam rangka menjaga efektifitas dan efisiensi serta pengendalian pemeliharaan barang daerah, maka pelaksanaan pemeliharaan barang daerah sebelumnya harus mendapat izin prinsip dari Bupati.

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang Negara sebagaimana dimaksud pasal 34 dilakukan oleh kepala SKPD berdasarkan Anggaran Kegiatan SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan barang Daerah (DKPBD).

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

BAB VIII PENILAIAN Pasal 38

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca awal Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 39

Pasal 39

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan dilaksanakan oleh Penilai Independen yang bersertifikat dibidang Penilaian aset.

Pasal 40

- (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 Independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditunjuk.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan 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 dengan Keputusan Bupati.

BAB IX PENGHAPUSAN

Pasal 41

- (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 Kabupaten atau alasan lain yang menyebabkan pemanfaatan barang tersebut kurang efektif 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 (2) huruf a dilakukan dalam hal barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang / kuasa pengguna.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau sebab-sebab lain.

Pasal 42

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. Penghapusan tanah dan bangunan serta kendaraan bermotor.
 - b. Penghapusan barang selain tanah dan bangunan serta kendaraan bermotor.

(2) Penghapusan

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Pengelolaan Barang.
- (4) Persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (3) ditetapkan dalam suatu Keputusan.

Pasal 43

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtanggankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penghapusan barang daerah dengan tindak lanjut dihibahkan untuk kepentingan umum dilaksanakan dengan keputusan pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penghapusan barang daerah dengan tindak lanjut penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal daerah dilaksanakan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali untuk hal-hal yang bersifat khusus yaitu :
 - a. Selain tanah dan bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima miliar rupiah).
 - b. Bangunan yang dihapuskan karena anggaran bangunan pengganti sudah tersedia dalam dokumen penganggaran.
 - c. Tanah dan Bangunan yang digunakan untuk kepentingan umum.
 - d. Tanah dan bangunan yang sudah tidak sesuai dengan Tata ruang Kabupaten.
- (4) Pelaksanaan penghapusan barang daerah dari daftar inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat 3 di atas dilaksanakan setelah harga penjualannya dibayar lunas oleh pembelinya.
- (5) Pemusnahan barang inventaris yang sudah dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna barang dengan Keputusan dari pengelola Barang atas nama Bupati.
- (6) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB X PEMINDAHTANGANAN Pasal 44

- (1) Pemindahtanganan barang daerah dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari penghapusan dalam bentuk :
 - a. Penjualan / pelelangan ;
 - b. Tukar menukar ;
 - c. Hibah

- c. Hibah ;
- d. Penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 45

- (1) Pemindahtanganan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 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 ayat (1) tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
 - sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan Kabupaten ;
 - harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran ;
 - diperuntukkan bagi Pegawai negeri ;
 - diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah ;
 - dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan / atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahan barang daerah berupa tanah dan bangunan sebagaimana 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 oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Pertama Penjualan Pasal 46

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang daerah yang berlebih atau *idle*;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
 - c. sebagai pelaksanaan 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 pejabat Negara, rumah daerah golongan III dan tanah kaplingan untuk pegawai dan unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah lainnya.
- (3) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Dinas
Pasal 47

- (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 48

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 49

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 10 tahun atau lebih dan atau karena rusak dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual / dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurang 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 50

- (1) Kendaraan dinas operasional dan yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan sebagai anggota Legislatif Kabupaten Musi Banyuasin yang telah mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan minimal 5 (lima) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana di maksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Hasil penjualan kendaraan dinas seluruhnya di setorkan ke kas daerah sebagai penerimaan Pemerintah Daerah.
- (4) Penghapusan dari daftar inventaris di tetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan / sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi.

Pasal 51

Pasal 51

- (1) Harga penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipakai pejabat Negara ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Harga penjualan kendaraan dinas operasional ditetapkan dengan memperhitungkan nilai susut kendaraan sesuai yang ditetapkan dari instansi teknis dikalikan dengan harga pasaran umum dan ditetapkan untuk pajak kendaraan / BBNKB oleh Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 2

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 52

- (1) Kepala Daerah menetapkan penggunaan dan status penggolongan rumah daerah sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Status penggolongan rumah daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari;
 - a. Rumah Golongan I (Rumah jabatan).
 - b. Rumah Golongan II (Rumah Instansi).
 - c. Rumah Golongan II (Perumahan Pegawai).
- (3) Rumah dinas daerah yang dapat dijual adalah rumah dinas golongan III yang umur bangunannya telah mencapai 15 (Lima Belas) tahun atau lebih.
- (4) Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah golongan III adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Pusat.

Pasal 53

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan atau sudah ada pengganti yang lain dapat dirubah statusnya menjadi rumah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah golongan III, kecuali yang terletak di dalam suatu komplek perkantoran.
- (3) Penetapan / pengalihan status golongan rumah dinas daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penjualan rumah dinas golongan III dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (5) Pegawai yang dapat membeli rumah dinas golongan III adalah pegawai yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan memiliki surat izin penghunian.

(6) Harga