



# WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

## PERATURAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN

NOMOR 8 TAHUN 2012

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, maka barang daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
- b. bahwa sesuai dengan pasal 81 peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 121 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu dilakukan pengelolaan administrasi secara tertib dan profesional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buruh, dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264) ;

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355

6. 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) ;

8. 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);

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang

10. Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) ;
11. 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);
12. 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) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. 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 );
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah.
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pedoman Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Daerah;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tidore Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota Tidore Kepulauan.
3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tidore Kepulauan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tidore Kepulauan.
6. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah.

8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan

terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahannya.

10. Pengguna Barang / Kuasa pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
12. Pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat Daerah/Unit Kerja.
13. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
14. 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.
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
16. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan /pengiriman Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
17. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara daya guna dan berhasil guna.
18. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna / kuasa dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
22. 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.
23. 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.
24. Bangun guna serah selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan tanah

dan/atau bangunan milik pemerintah daerah oleh pihak ketiga dengan cara pihak ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/atau bangunan tersebut dan mendayagunakannya selama kurun waktu tertentu untuk kemudian setelah jangka waktu terakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan dan/atau

sarana lain berikut fasilitasnya tersebut kepada pemerintah daerah;

25. Bangun serah guna selanjutnya disingkat BSG pemanfaatan barang milik Negara/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.
26. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik negara/daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
27. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
28. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. Tukar-menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
30. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar Pemerintah Daerah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
31. 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, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya.
32. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
33. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
34. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
35. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah 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  
AZAS  
Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

BAB III  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk:

- a. Mengamankan Barang Milik Daerah.
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- c. Memberikan jaminan /kepastian dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 4

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

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

BAB IV  
KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 6

- (1) Walikota sebagai pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Walikota selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang;
  - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan

- bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui atau menolak usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui atau menolak usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. Menyetujui dan menetapkan penjualan Barang Milik Daerah yang tidak melalui kantor lelang Negara sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Walikota dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
  - b. Unit Pengelola Barang Milik Daerah selaku pembantu pengelola;
  - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku pengguna;
  - e. Penyimpan Barang Milik Daerah;
  - f. Pengurus Barang Milik Daerah.
- (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 Walikota atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (5) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab atas :
- a. mengajukan RKBD dan RKPBD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola barang.
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui pengelola barang.
  - c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
  - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;

- f. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan kepada Walikota melalui pengelola barang;
- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik

Daerah yang ada dalam penguasaannya;

- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
- (6) Unit pengelola Barang Milik Daerah selaku pembantu pengelola dan pusat informasi Barang Milik Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.
  - (7) Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
  - (8) Pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
  - (9) Pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 7

Unit Pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

### BAB V PERENCANAAN DAN PENGADAAN

#### Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

#### Pasal 8

- (1) Unit Pengelola Barang Milik Daerah di bantu unit terkait menyusun:
  - a. standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah.
  - b. standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sarana prasarana sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

- (3) Standarisasi harga sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota

#### Pasal 9

- (1) SKPD sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja Dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan dalam penyusunan RAPBD .
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan /sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (3) Pengelola melakukan koordinasi dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah .
- (4) Setelah APBD ditetapkan ,walikota menyusun daftar kebutuhan barang daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang daerah.

#### Pasal 10

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana di maksud Pasal (9) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

#### Bagian Kedua Pengadaan

#### Pasal 11

Pengadaan Barang Milik Daerah di laksanakan berdasarkan prinsip –prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

#### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh pejabat pengadaan dan atau panitia pengadaan;
- (2) Panitia pengadaan ditetapkan dengan keputusan Walikota;
- (3) Pejabat pengadaan diangkat oleh pengguna;
- (4) Walikota dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang kepada pengelola dan atau SKPD;
- (5) Walikota menetapkan panitia pemeriksaan barang;
- (6) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada kepala SKPD menetapkan panitia pemeriksaan barang.

### Pasal 13

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh pengelola barang.

### Pasal 14

- (1) Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1), yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh kepala SKPD kepada Walikota melalui unit pengelola dilengkapi dengan dokumen pengadaan;
- (2) Setiap Tahun Anggaran, pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Daftar Hasil Pengadaan.

### Pasal 15

- (1) Penerimaan barang dan jasa dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga kepada pemerintah daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Walikota melalui pengelolaan.
- (2) Penerimaan barang dan jasa dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi barang milik daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan /penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar barang milik daerah.
- (6) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## BAB VI PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

### Pasal 16

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang/pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh kepala SKPD.

- (2) Penyimpan/pengurus barang melakukan tugas administrasi penerimaan Barang Milik Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung pengurus barang/penyimpan barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara penerimaan dan pengurusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 17

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh panitia penerima hasil pekerjaan.
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat berita acara pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan pengelola.

#### Pasal 18

Panitia penerima hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja dan/atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan .

#### Pasal 19

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari pengguna / kuasa pengguna disertai dengan berita acara serah terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stok /sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan stok /sisa barang kepada pengguna

### BAB VII PENGUNAAN

#### Pasal 20

- (1) Status penggunaan Barang Milik Daerah untuk masing-masing SKPD

ditetapkan oleh Walikota.

- (2) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Pengguna barang melaporkan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
  - b. Pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul pengguna dimaksud kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### Pasal 21

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

#### Pasal 22

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (2) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui pengelola.

#### Pasal 23

- (1) Pengguna Barang Milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

### BAB VIII PEMANFAATAN

#### Bagian Pertama

#### Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

#### Pasal 24

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD,

dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

#### Pasal 25

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

- a.sewa;
- b.pinjam pakai;
- c.kerjasama pemanfaatan;
- d.bangun guna serah dan bangun serah guna.

#### Bagian Kedua Sewa

#### Pasal 26

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah;
- (2) Barang Milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan;
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (4) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) Tahun dan dapat diperpanjang;
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut;
- (7) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

- (8) Hasil penerimaan sewa dan Retribusi disetor ke kas daerah.

### Bagian Ketiga Pinjam Pakai

#### Pasal 27

- (1) Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada instansi pemerintah.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat 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.
- (6) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dapat diberikan kepada alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai Barang Milik Daerah kepada alat kelengkapan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Bagian Keempat Kerjasama pemanfaatan

#### Pasal 28

Kerjasama 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 29

- (1) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk:

- a. Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota;
  - b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang;
  - c. Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat Persetujuan Walikota.
  - (3) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

### Pasal 30

- (1) Kerjasama 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 kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x, peserta kurang dari 5 dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olahraga) dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dari pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
  - d. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir, pengumuman lelang, dan IMB dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan penyusunan perjanjian kerjasama, surat perjanjian, konsultan, perencanaan, konsultan, pelaksanaan/pengawas dan

pelaksanaan pembangunan dibebankan pada pihak ketiga.

- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik Negara/Daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

#### Bagian Keempat Bangun Guna Serah

##### Pasal 31

- (1) Bangun Guna Serah 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 Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota;
  - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud .
- (2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

##### Pasal 32

Penetapan status pengguna Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

##### Pasal 33

- (1) Jangka waktu BGS paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (2) Penetapan mitra BGS dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga;
- (3) Mitra BGS 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;
- b. Tidak menjamin, menggadaikan atau memindahtangankan obyek BGS;
  - c. Memelihara obyek BGS.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagai Barang Milik Daerah hasil BGS harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah;
  - (5) BGS dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
    - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
    - b. Obyek BGS;
    - c. Jangka waktu BGS;
    - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
  - (6) Izin mendirikan bangunan hasil BGS harus mengatasnamakan Pemerintah Daerah.
  - (7) Biaya persiapan pelaksanaan BGS yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset dan kajian dibebankan dalam APBD.

#### Pasal 34

- (1) Mitra BGS Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) Tata cara pelaksanaan bangun guna serah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

#### Bagian Kelima Bangun Serah Guna

#### Pasal 35

- (1) BSG 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 Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota;
  - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;

- (3) BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 36

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BSG dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

#### Pasal 37

- (1) Jangka waktu BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (2) Penetapan mitra BSG dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 kali, peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemelihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra BSG 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;
  - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek BSG;
  - c. Memelihara objek BSG.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil BSG harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (5) BSG dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek BSG;
  - c. Jangka waktu BSG;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan bangunan hasil BSG harus mengatas namakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan BSG yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.

- (8) Biaya persiapan (penyusunan perjanjian kerjasama, surat perjanjian/kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan BSG tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 38

- (1) BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
  - mitra BSG dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
  - setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Tata cara pelaksanaan BSG ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

### BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Pertama Pengamanan

#### Pasal 39

- (1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
  - pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan

#### Pasal 40

- (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 41

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengelola barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengguna barang.

#### Pasal 42

Barang milik Pemerintah Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan

#### Pasal 43

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah baik yang berada pada instansi pemerintah maupun pihak ketiga.
- b. Barang milik pihak yang dikuasai oleh daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

#### Pasal 44

Tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah bersertifikat, pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah dimaksud apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau badan pertanahan nasional/kantor pertanahan atau gugatan ke pengadilan.

### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 45

- (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 dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran

## Pendapatan Dan Belanja Daerah.

### Pasal 46

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

### Pasal 47

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh pembantu pengelola pengguna dan kuasa pengguna sesuai dengan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di masing-masing SKPD.
- (2) Setiap Barang Milik Daerah harus dibuatkan kartu pemeliharaan/pengawasan.

### Pasal 48

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

### Pasal 49

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

### Pasal 50

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## BAB X PENILAIAN

### Pasal 51

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan Neraca Daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

### Pasal 52

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

### Pasal 53

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai independen bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak dan harga pasaran umum.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola dan dapat melibatkan penilai independen bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh pengelola barang.
- (4) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.
- (5) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh pengelola.

## BAB XI PENGHAPUSAN

### Pasal 54

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah adalah tindakan penghapusan barang pengguna/kuasa pengguna dan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang/kuasa

pengguna barang dan dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah akan beralih kepemilikannya, atau karena sebab-sebab lain.

#### Pasal 55

- (1) Penghapusan dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna diusulkan oleh pengguna dan ditetapkan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Walikota.
- (2) Penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota.

#### Pasal 56

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindaklanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Walikota.

#### Pasal 57

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Untuk barang-barang inventaris lainnya selain dimaksud pada ayat (1) nilainya sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan oleh Walikota.

#### Pasal 58

Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB XII PEMINDAHTANGANAN

#### Pasal 59

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah adalah pengalihan kepemilikan sebagai tindaklanjut dari penghapusan.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan

dan selain tanah dan bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan oleh Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD.

- (3) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu :
- sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
  - harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - diperuntungkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
  - dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

#### Pasal 60

Bentuk-bentuk pemindahtanganan meliputi :

- a. penjualan dan tukar menukar;
- b. hibah;
- c. penyertaan Modal.

#### Pasal 61

Tata cara pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

### BAB XIII PENJUALAN/PENGHAPUSAN

#### Bagian Pertama Kendaraan Dinas

#### Pasal 62

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual/dihapus terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Umur Kendaraan Perorangan Dinas yang dapat di jual/dihapus sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun.
- (3) Umur Kendaraan Dinas operasional/jabatan yang dapat di jual/dihapus sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Umur Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan yang dapat di jual/dihapus sudah dipergunakan selama 10 (sepuluh) tahun.

- (5) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dibeli oleh Walikota dan Wakil Walikota yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (6) Kendaraan perorangan dinas dapat dijual/dihapus apabila sudah ada pengganti dan sepanjang tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 63

- (1) Kendaraan dinas operasional/jabatan yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam pasal 62 ayat (4) dapat dijual/dilelang kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan.
- (3) Kendaraan dinas operasional yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dijual/dihapus dari daftar inventaris.

#### Pasal 64

Kendaraan dinas jabatan yang digunakan unsur pimpinan DPRD dapat dijual apabila umur kendaraan telah dipergunakan selama 5 (lima) tahun, sebagaimana dimaksud pada Pasal 62 ayat (3), melalui lelang terbatas.

#### Pasal 65

- (1) Penghapusan kendaraan dinas khusus/lapangan yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4) dan karena rusak serta tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui lelang umum/lelang terbatas.

#### Pasal 66

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Negara/Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke kas daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa-beli kendaraan dimaksud dilunasi.

- (4) Pelunasan harga pelepasan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

#### Pasal 67

- (1) Kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional yang belum dibayar, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 ayat (4) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

### Bagian Kedua Penjualan Rumah Dinas Daerah

#### Pasal 68

Walikota menetapkan penggunaan rumah milik daerah tentang perubahan/ penetapan status rumah dinas daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 69

Penjualan rumah milik daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai Peraturan Perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 70

- (1) Rumah Dinas Daerah yang dapat dijual-belikan adalah:
  - a. Rumah Daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah daerah golongan III;
  - b. Rumah Daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-belikan kepada pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang surat ijin yang ditetapkan oleh Walikota.

- (4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah dinas daerah yang di bangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 71

- (1) Harga rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli rumah dinas daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 72

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III milik daerah disetorkan seluruhnya ke kas daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

#### Bagian Ketiga Pelepasan Hak Atas Tanah Atau Bangunan

#### Pasal 73

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara:
  - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual).
  - b. pelepasan dengan tukar menukar /ruishlag/ tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara lelang.
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.

- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (6) Ketentuan dalam Pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah golongan III di atasnya.
- (7) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 74

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

### Bagian Keempat Tukar Menukar

#### Pasal 75

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

#### Pasal 76

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat berupa :
  - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Walikota melalui pengelola;
  - b. Tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.

#### Pasal 77

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada daerah disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Kepada daerah melalui tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai Peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) setelah mendapat Persetujuan Dewan Perwakilan Daerah;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### Pasal 78

(1) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomi dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai Peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangan;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola;
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 79

(1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;

(2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Kelima  
Hibah

Pasal 80

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

Pasal 81

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

Pasal 82

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 81 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 81 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tata cara pelaksanaan hibah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan

Walikota.

Bagian Keenam  
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 83

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 84

- (1) Barang daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau kepada pihak ketiga ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh tim penilai internal dan/atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan tim penilai internal dan/atau lembaga independen bersertifikat dibidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XIV  
PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama  
Pembukuan

Pasal 85

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah kedalam daftar barang pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola dan/atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam daftar Barang Milik Daerah menurut pengelola barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

## Bagian Kedua Inventarisasi

### Pasal 86

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh Barang Milik Daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian dan pengguna barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang milik daerah/barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (4) Daftar rekapitulasi barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui kepala Unit pengelola Barang Milik Daerah secara periodik.

### Pasal 87

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dilaksanakan oleh Unit Pengelola Barang Milik Daerah.
- (2) Unit pengelola Barang Milik Daerah sebagai pusat inventarisasi Barang Milik Daerah, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.

### Pasal 88

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan sensus barang daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan buku induk inventaris dan buku induk inventarisir beserta rekapitulasinya.
- (2) Pengguna barang wajib melaksanakan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD yang bersangkutan.
- (3) Unit Pengelola sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sesuai barang daerah sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (5) Pelaksanaan sensus barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## Bagian Ketiga Pelaporan

### Pasal 89

- (1) Pengguna /kuasa pengguna barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui pengelola.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah.

### Pasal 90

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang daerah melalui pendaftaran, dan pelaporan agar diperoleh data yang akurat dilaksanakan program sistem informasi manajemen barang daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XV PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 91

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh kepala Unit Pengelola sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 92

- (1) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang.
- (3) Kuasa pengguna barang dan pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tidaklanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

- (4) Kuasa pengguna barang dan pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 93

- (1) Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan 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) Tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola barang dapat meminta aparat pengawasan untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan,, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 94

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Walikota.

### BAB XVI PEMBIAYAAN

#### Pasal 95

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Tunjangan bagi penyimpan barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota .

### BAB XVII SENGKETA BARANG DAERAH

#### Pasal 96

- (1) Penyelesaian terhadap sengketa barang daerah, dilakukan terlebih dahulu

dengan cara musyawarah atau mufakat oleh unit kerja/satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk.

- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Bagian Hukum atau lembaga hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian barang daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB XVIII GANTI RUGI DAN SANKSI

### Pasal 97

- (1) Setiap Kerugian Daerah akibat Kelalaian, penyalahgunaan atau 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 administratif sesuai Peraturan Perundang – undangan.

## BAB XIX KETENTUAN PIDANA

### Pasal 98

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi administrasi dapat dikenakan sanksi tambahan pidana kurungan selama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 50.000.000,-(lima puluh juta rupiah).
- (2) Selain ketentuan pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa.

## BAB XX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 99

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka semua Peraturan pelaksanaan yang mengatur pengelolaan barang daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 100

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan.

Ditetapkan di Tidore  
pada tanggal, 2 Juli 2012

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

ttd

ACHMAD MAHIFA

Diundangkan di Tidore  
pada tanggal, 2 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TIDORE KEPULAUAN,

ttd

ANSAR HUSEN

LEMBARAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2012 NOMOR 124

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KOTA TIDORE KEPULAUAN,



  
H. BONITA SY MANGGIS, SH, M.Si  
PEMBINA TK. I

NIP. 19660110 199211 2 001

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN  
NOMOR 8 TAHUN 2012  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM .

Bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Sejak dibentuknya daerah Kota Tidore Kepulauan sebagai salah satu daerah otonom, dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003, dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terkait dengan pengelolaan barang milik daerah belum didukung dengan aturan normatif berupa Peraturan Daerah.

Dalam Peraturan Daerah ini mengatur pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah telah mendapat persetujuan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tidore Kepulauan berdasarkan Keputusan DPRD Kota Tidore Kepulauan Nomor 170/08/02/2012 tentang Persetujuan Atas 4 (empat) Buah Rancangan Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan, tanggal 4 Juni 2012 untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

- Pasal 3  
Cukup Jelas.
- Pasal 4  
Cukup Jelas.
- Pasal 5  
Cukup Jelas.
- Pasal 6  
Cukup Jelas.
- Pasal 7  
Cukup Jelas.
- Pasal 8  
Cukup Jelas.
- Pasal 9  
Cukup Jelas.
- Pasal 10  
Cukup Jelas.
- Pasal 11  
Cukup Jelas.
- Pasal 12  
Cukup Jelas.
- Pasal 13  
Cukup Jelas.
- Pasal 14  
Cukup Jelas.
- Pasal 15  
Cukup Jelas.
- Pasal 16  
Cukup Jelas.
- Pasal 17  
Cukup Jelas.
- Pasal 18  
Cukup Jelas.

- Pasal 19  
Cukup Jelas.
- Pasal 20  
Cukup Jelas.
- Pasal 21  
Cukup Jelas.
- Pasal 22  
Cukup Jelas.
- Pasal 23  
Cukup Jelas.
- Pasal 24  
Cukup Jelas.
- Pasal 25  
Cukup Jelas.
- Pasal 26  
Cukup Jelas.
- Pasal 27  
Cukup Jelas.
- Pasal 28  
Cukup Jelas.
- Pasal 29  
Cukup Jelas.
- Pasal 30  
Cukup Jelas.
- Pasal 31  
Cukup Jelas.
- Pasal 32  
Cukup Jelas.
- Pasal 33  
Cukup Jelas
- Pasal 34  
Cukup Jelas.
- Pasal 35  
Cukup Jelas.

- Pasal 36  
Cukup Jelas.
- Pasal 37  
Cukup Jelas.
- Pasal 38  
Cukup Jelas.
- Pasal 39  
Cukup Jelas.
- Pasal 40  
Cukup Jelas.
- Pasal 41  
Cukup Jelas.
- Pasal 42  
Cukup Jelas.
- Pasal 43  
Cukup Jelas.
- Pasal 44  
Cukup Jelas
- Pasal 45  
Cukup Jelas.
- Pasal 46  
Cukup Jelas
- Pasal 47  
Cukup Jelas.
- Pasal 48  
Cukup Jelas
- Pasal 49  
Cukup Jelas.
- Pasal 50  
Cukup Jelas
- Pasal 51  
Cukup Jelas.

Pasal 52  
Cukup Jelas.

Pasal 53  
Cukup Jelas.

Pasal 54  
Cukup Jelas.

Pasal 55  
Cukup Jelas.

Pasal 56  
Cukup Jelas.

Pasal 57  
Cukup Jelas

Pasal 58  
Cukup Jelas.

Pasal 59  
Cukup Jelas.

Pasal 60  
Cukup Jelas.

Pasal 61  
Cukup Jelas.

Pasal 62  
Cukup Jelas.

Pasal 63  
Cukup Jelas.

Pasal 64  
Cukup Jelas.

Pasal 65  
Cukup Jelas.

Pasal 66  
Cukup Jelas.

Pasal 67  
Cukup Jelas.

Pasal 68  
Cukup Jelas.

Pasal 69  
Cukup Jelas.

Pasal 70  
Cukup Jelas.

Pasal 71  
Cukup Jelas.

Pasal 72  
Cukup Jelas.

Pasal 73  
Cukup Jelas.

Pasal 74  
Cukup Jelas.

Pasal 75  
Cukup Jelas.

Pasal 76  
Cukup Jelas.

Pasal 77  
Cukup Jelas.

Pasal 78  
Cukup Jelas.

Pasal 79  
Cukup Jelas.

Pasal 80  
Cukup Jelas.

Pasal 81  
Cukup Jelas.

Pasal 82  
Cukup Jelas.

Pasal 83  
Cukup Jelas.

Pasal 84  
Cukup Jelas.

Pasal 85  
Cukup Jelas

- Pasal 86  
Cukup Jelas.
- Pasal 87  
Cukup Jelas.
- Pasal 88  
Cukup Jelas.
- Pasal 89  
Cukup Jelas.
- Pasal 90  
Cukup Jelas.
- Pasal 91  
Cukup Jelas.
- Pasal 92  
Cukup Jelas.
- Pasal 93  
Cukup Jelas.
- Pasal 94  
Cukup Jelas.
- Pasal 95  
Cukup Jelas.
- Pasal 96  
Cukup Jelas.
- Pasal 97  
Cukup Jelas.
- Pasal 98  
Cukup Jelas.
- Pasal 99  
Cukup Jelas
- Pasal 100  
Cukup Jelas.