



**PERATURAN DAERAH KOTA PALOPO**

**NOMOR 7 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PALOPO,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, 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 Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
4. 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 dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. 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 ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
8. 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) ; sebagai mana yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 Tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALOPO  
dan  
WALIKOTA PALOPO

**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 Daerah Kota Palopo;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah lainnya Sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah
3. Walikota adalah Walikota Palopo;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya *disingkat* DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palopo;
6. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
7. Pengelola barang milik daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
8. Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah;
9. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;

10. Kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya;
11. Penyimpan barang 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. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang;
14. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang;
15. 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 yang akan datang;
16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan;
17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan satuan kerja perangkat daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
18. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
19. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah Daerah dengan pemerintah Pusat dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang;
20. Kerjasama 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;
21. 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;
22. 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;
23. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrative dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
24. Pemindah tangan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah;
25. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
26. Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah Pusat, antar pemerintah daerah atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;

27. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
28. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya;
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
30. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah ;
31. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang daerah;
32. Daftar barang pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna;
33. Daftar barang kuasa pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang;
34. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
35. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 2**

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 Daerah.

#### **Pasal 3**

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 III**

### **RUANG LINGKUP DAN ASAS PENGELOLAAN BARANG**

#### **Pasal 4**

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara.

#### **Pasal 5**

- (1) Barang milik daerah meliputi :
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenisnya;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang atau;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

#### Pasal 6

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai;
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi :
  - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. pengadaan;
  - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
  - d. penggunaan;
  - e. penatausahaan;
  - f. pemanfaatan;
  - g. pengamanan dan pemeliharaan;
  - h. penilaian;
  - i. penghapusan;
  - j. pemindahtanganan;
  - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
  - l. pembiayaan; dan
  - m. tuntutan ganti rugi.

### BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 7

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Walikota dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
  - b. Kepala DPPKAD selaku pembantu pengelola;
  - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
  - d. Kepala Unit Kerja selaku kuasa pengguna;
  - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
  - f. Pengurus barang milik daerah.

#### Pasal 8

- (1) Walikota sebagai 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 usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola, 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;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah dan melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala Satuan kerja pengelola barang milik daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
  - 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;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - 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/atau bangunan kepada Walikota melalui pengelola;
  - 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 barang;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
  - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;
- (5) Kepala Unit Kerja selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna; dan

- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemalaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

## **BAB V PERENCANAAN DAN PENGADAAN**

### **Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

#### **Pasal 9**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaiannya.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan standart harga yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (4) Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rancangan Kerja dan Anggaran (RKA), masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

#### **Pasal 10**

Pengelola bersama pengguna membahas usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

#### **Pasal 11**

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 12**

Kepala Satuan Kerja Pengelola barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3), sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **Bagian Kedua Pengadaan**

#### **Pasal 13**

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

#### **Pasal 14**

- (1) Pengaturan mengenai pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pedoman pelaksanaan pengadaan barang milik daerah selain tanah, mengacu dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB VI**

#### **PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

#### **Pasal 15**

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

#### **Pasal 16**

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah yang diterima oleh Kepala SKPD dilaporkan kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

#### **Pasal 17**

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita acara Sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

#### **Pasal 18**

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam berita acara serah terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk melakukan pencatatan, pemantauan dan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 19**

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna/Kuasa Pengguna barang disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola barang melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Kuasa pengguna barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna barang.

**BAB VII  
PENGUNAAN**

**Pasal 20**

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan tatacara sebagai berikut :
  - a. Pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterima, kepada pengelola barang disertai dengan usulan penggunaan.
  - b. Pengelola barang meneliti usulan penggunaan barang sebagaimana dimaksud huruf (a) untuk ditetapkan status penggunaannya.

**Pasal 21**

- (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 Walikota melalui pengelola barang.

**Pasal 22**

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan Pasal 21 ayat (2) dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada instansi lainnya.

**BAB VIII  
PENATAUSAHAAN  
Bagian Kesatu  
Pembukuan**

**Pasal 23**

- (1) Pengguna barang/kuasa pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F.
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

**Pasal 24**

- (1) Pengguna barang/Kuasa pengguna barang harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dan kendaraan bermotor yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengelola melalui Pembantu Pengelola barang menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan atau bangunan dan kendaraan bermotor milik pemerintah daerah.

**Bagian Kedua  
Inventarisasi**

**Pasal 25**

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

**Bagian Ketiga  
Pelaporan**

**Pasal 26**

- (1) Pengguna/Kuasa pengguna barang menyusun Laporan Barang Semesteran dan Laporan Barang Tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

**Pasal 27**

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

**BAB IX  
PEMANFAATAN  
Bagian Kesatu  
Kriteria Pemanfaatan**

**Pasal 28**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan /atau bangunan dan kendaraan bermotor, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah yang dipergunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang pemanfaatan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Walikota.

**Bagian Kedua  
Bentuk Pemanfaatan**

**Pasal 29**

Bentuk –bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

**Bagian Ketiga  
Sewa**

**Pasal 30**

- (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 mengubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurangnya memuat.
  - a. pihak-pihak yang terkait dengan 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. Harga sewa disesuaikan dengan harga pasar yang berlaku.
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Umum Daerah.

**Pasal 31**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan /penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

**Bagian Keempat  
Pinjam Pakai**

**Pasal 32**

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjamkaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tidak mengubah status 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 terkait dengan perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, yang dipinjamkan;
  - c. Jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman, dan;
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

**Bagian Kelima**  
**Kerjasama Pemanfaatan**

**Pasal 33**

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

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

**Pasal 34**

- (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 Pengelola;
  - 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 c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

**Pasal 35**

- (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/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Walikota;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang;
  - f. selama jangka waktu pengoperasian mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;

- g. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak berlaku dalam hal kerja sama pemanfaatan atas barang milik negara/daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut dibawah ini:
- Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan laut, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
  - Infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
  - Infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa baku dan waduk/bendungan;
  - Infrastruktur air minum meliputi pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
  - Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembangunan;
  - Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - Infrastruktur tenaga listrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
  - Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (4) Jangka waktu kerja sama pemanfaatan barang milik negara/daerah untuk menyediakan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian di tanda tangani.

#### **Pasal 36**

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### **Bagian Keenam Bangun Guna Serah**

#### **Pasal 37**

- (1) Bangun Guna Serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
  - Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

#### **Pasal 38**

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
- Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya sesuai dengan harga pasar setempat dan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;

- b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
  - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah;
  - (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan;
  - (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang;
  - (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
  - (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
    - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
    - b. Objek bangun guna serah;
    - c. Jangka waktu bangun guna serah;
    - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
    - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
  - (8) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah;
  - (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, Konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang;
  - (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

#### **Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna**

##### **Pasal 39**

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggarakan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
  - c. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

##### **Pasal 40**

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya sesuai dengan harga pasar setempat dan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
  - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun serah Guna; dan
  - c. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.

- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Pihak pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek bangun serah guna;
  - c. Jangka waktu bangun serah guna;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian; dan
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

#### **Pasal 41**

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Walikota setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

### **BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Kesatu Pengamanan**

#### **Pasal 42**

- (1) Pengelola barang, 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, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

#### **Pasal 43**

- (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 44**

Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pembantu Pengelola Barang

#### **Pasal 45**

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

### **Bagian Kedua Pemeliharaan**

#### **Pasal 46**

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

#### **Pasal 47**

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

### **BAB XI PENILAIAN**

#### **Pasal 48**

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah

#### **Pasal 49**

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

#### **Pasal 50**

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pasal 48, dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan dilaksanakan untuk mendapat nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **BAB XII PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 51**

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

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

#### **Pasal 52**

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan pengelola atas nama Walikota.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 53**

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

#### **Pasal 54**

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

### **BAB XIII PEMINDAH TANGANAN**

#### **Bagian Kesatu Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**

#### **Pasal 55**

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. penjualan;
- b. tukar-menukar;
- c. hibah;
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

#### **Pasal 56**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD untuk :
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000.00 (lima milyar).

- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukan bagi kepentingan umum;
  - e. 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 ekonomi.

#### **Pasal 57**

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat 2 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 58**

Pemindahan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000.00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

### **Bagian Kedua Penjualan**

#### **Pasal 59**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
  - c. sebagai pelaksana ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang , kecuali barang-barang yang nilainya kurang dari 5 (lima) juta sesuai harga pasar.
- (3) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Peraturan Walikota.

#### **Paragraf 1**

### **Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

#### **Pasal 60**

Penjualan kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

#### **Pasal 61**

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
  - a. Kendaraan dinas operasional; dan
  - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 7 (Tujuh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Walikota menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **Pasal 62**

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (1) apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 2**

### **Penjualan Rumah Dinas Daerah**

### **Pasal 63**

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari.
  - a. Rumah dinas daerah golongan I (Rumah Jabatan);
  - b. Rumah dinas daerah golongan II (Rumah Instansi); dan
  - c. Rumah dinas daerah golongan III (Perumahan Pegawai).

### **Pasal 64**

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak disuatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

### **Pasal 65**

Rumah dinas daerah yang dapat dijual belikan atau disewakan, dengan ketentuan :

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan apapun dari pemerintah daerah;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Izin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 66**

- (1) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia penaksir dan panitia penilai yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Kas Umum Daerah.

#### **Pasal 67**

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### **Paragraf 3**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Ganti Rugi**

#### **Pasal 68**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

#### **Pasal 69**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Walikota.

#### **Paragraf 4**

#### **Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan**

#### **Pasal 70**

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
  - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
  - c. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
  - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota atau DPRD, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Umum Daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Tukar Menukar**

**Pasal 71**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - 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. Antar Pemerintah Daerah;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik Pemerintah lainnya;
  - d. Swasta.

**Pasal 72**

- (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) Tata Cara tukar menukar barang milik daerah diatur lebih lanjut oleh Walikota sesuai dengan batas kewenangannya.

**Pasal 73**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 ayat

- (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. 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 dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
  - e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapatkan persetujuan Walikota; dan
  - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

**Pasal 74**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 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 Panitia yang ditetapkan dengan keputusan Walikota;
  - b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapatkan persetujuan pengelola; dan

- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

#### **Pasal 75**

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

#### **Bagian Keempat Hibah**

#### **Pasal 76**

- (1) Hibah barang milik daerah 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;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### **Pasal 77**

Hibah barang milik daerah berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD 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 SKPD kepada Walikota melalui pengelola;
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### **Pasal 78**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 huruf c, yang bernilai di atas 5 milyar ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

#### **Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

#### **Pasal 79**

- (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 yang dimiliki pemerintah dan swasta.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukan bagi badan usaha milik daerah atau badan

- hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
- b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk;
- (3) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

#### **Pasal 80**

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada pengelola barang untuk barang milik daerah;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
  - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan,
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Penyertaan modal Pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

#### **Pasal 81**

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengelola barang mengajukan usulan penyertaan modal pemerintah atas tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan pertimbangan;
  - b. Walikota menyetujui atau menolak usulan penyertaan modal berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a;
  - c. Proses persetujuan penyertaan modal pemerintah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 53 ayat (1) dan Pasal 55;
  - d. pengelola barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
  - e. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - f. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
  - g. pengelola barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang;
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan ,kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;

- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai dengan batas kewenangannya;
- d. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### **BAB XIV PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

##### **Pasal 82**

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

##### **Pasal 83**

- (1) Pengelola 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) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### **BAB XV PEMBIAYAAN**

##### **Pasal 84**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/Pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan biaya operasional/honorarium.
- (3) Penyimpan dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **BAB XVI GANTI RUGI DAN SANKSI**

##### **Pasal 85**

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PENJELASAN ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA PALOPO  
NOMOR 7 TAHUN 2012  
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Barang daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya. Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah, maka diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Sedangkan Dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah harus memperhatikan asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisiensi, asas akuntabilitas dan asas kepastian nilai.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d Pasal 22 : Cukup jelas ;

Pasal 23 ayat (1) : Cukup jelas ;

Pasal 23 Ayat (2) : Yang dimaksud Kartu Inventaris Barang :

A adalah Tanah ;

B adalah Peralatan dan Mesin ;

C adalah Gedung dan Bangunan ;

D adalah Jalan, Irigasi dan Jaringan ;

E adalah Aset Tetap Lainnya ; dan

F adalah Konstruksi dalam Pengerjaan.

Pasal 23 Ayat (3) : Cukup jelas ;

Pasal 24 s/d 41 : Cukup jelas ;

Pasal 42 ayat (1) : Cukup jelas ;

Pasal 42 Ayat (2) : Yang dimaksud dengan :

1. Pengamanan Administrasi adalah Pengamanan yang dilakukan terhadap :

a. Barang Inventaris Pengamanan administrasi terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara : Pencatatan / inventarisasi. Kelengkapan bukti kepemilikan antara lain BPKB, faktur pembelian dll. Pemasangan label kode lokasi dan kode barang berupa stiker. Pengamanan administrasi terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara : Pencatatan / inventarisasi. Penyelesaian bukti kepemilikan seperti : IMB, Berita Acara serah terima, Surat Perjanjian, Akte Jual beli dan dokumen pendukung lainnya.

b. Barang Persediaan : Pengamanan administrasi terhadap barang persediaan dilakukan dengan cara pencatatan dan penyimpanan secara tertib.

2. Pengamanan Fisik : Pengamanan yang dilakukan terhadap :

a. Barang Inventaris Pengamanan fisik terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara : Pemanfaatan sesuai tujuan. Penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka. Pemasangan tanda kepemilikan. Pengamanan fisik terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara : Pemagaran. Pemasangan papan tanda kepemilikan. Penjagaan.

b. Barang Persediaan : Pengamanan fisik terhadap barang persediaan dilakukan oleh penyimpan dan/ atau pengurus barang dengan cara penempatan pada tempat penyimpanan

yang baik sesuai dengan sifat barang tersebut agar barang milik daerah terhindar dari kerusakan fisik.

3. Pengamanan Hukum : Pengamanan melalui upaya hukum terhadap barang inventaris yang bermasalah dengan pihak lain dilakukan dengan cara :
  - Negosiasi (musyawarah) untuk mencari penyelesaian.
  - Penerapan hukum.

Pasal 43 s/d Pasal 62 : Cukup jelas ;

Pasal 63 ayat (1) : Cukup jelas ;

Pasal 63 Ayat (2) : Yang dimaksud dengan :

- a. Rumah Dinas Daerah Golongan I (Rumah Jabatan) adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya harus tinggal di rumah tersebut.
- b. Rumah Dinas Daerah Golongan II (Rumah Instansi) adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan.
- c. Rumah Dinas Daerah Golongan III (Perumahan Pegawai) adalah rumah milik daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri yang tidak termasuk Rumah Dinas Daerah Golongan I Dan Golongan II tersebut di atas.

Pasal 64 s/d Pasal 87 : Cukup jelas ;

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PALOPO NOMOR 107**