



**WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA**

PERATURAN DAERAH KOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 4 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

- Menimbang** : a. bahwa barang milik daerah merupakan salah satu unsur penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah dan pelayanan masyarakat, oleh karena itu perlu dikelola dengan tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sesuai 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 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3817);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4680);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Negeri (Lembaran Negara

Tahun 1974 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3030) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Negeri (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3237);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4515);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3643);
16. 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 Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4073);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4577);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas

- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4739);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja sama Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4761);
 23. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
 24. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165)
 25. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
 26. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
 27. Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional di Bidang Pertanahan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 60);
 28. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan

Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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;

31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
33. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
34. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah;
35. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Milik Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
36. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah;
37. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA KOTAMOBAGU

dan

WALIKOTA KOTAMOBAGU

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 Kotamobagu.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kotamobagu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Kotamobagu.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kotamobagu.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik Daerah.
9. Pembantu Pengelola adalah Pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada SKPD.
10. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah pada SKPD.
11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
12. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD atau unit kerja.
13. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu.
15. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
16. Barang Milik Daerah yang Dipisahkan adalah Barang Milik Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang dikelola oleh Perusahaan atau Badan Usaha Milik Daerah (yang belum berstatus Perseroan Terbatas) serta Yayasan Milik Daerah.

17. 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 penatausahaannya.
18. 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.
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan/atau jasa.
20. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan atau mengirimkan barang milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna atau Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
26. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir, diserahkan kembali kepada Pengelola.
27. Kerja sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Daerah bukan pajak atau pendapatan Daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
28. 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 tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya diserahkan kembali setelah berakhirnya jangka waktu.

29. 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.
30. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan/atau Pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Tukar Menukar atau Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. 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 atau saham Daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik Daerah.

38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif, didasarkan pada data atau fakta yang obyektif dan relevan, dengan menggunakan metode atau teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik Daerah.
39. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
40. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
41. Rumah Dinas Daerah adalah rumah milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
42. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain SKPD.
43. Pihak Ketiga adalah pihak yang berada di luar hubungan hukum antara kedua belah pihak yang saling mengikatkan diri.

Pasal 2

Pengelolaan barang milik Daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah, yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Pasal 3

- (1) Barang milik Daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah atau sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

- (1) Maksud pengaturan pengelolaan barang milik Daerah untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tujuan pengaturan pengelolaan barang milik Daerah sebagai pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah secara menyeluruh sebagai acuan semua

pihak sehingga ada persepsi dan langkah secara integral untuk tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

BAB III ASAS

Pasal 5

Pengelolaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan :

- a. asas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan Walikota sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing ;
- b. asas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. asas transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. asas efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. asas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat; dan
- f. asas kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 6

Ruang lingkup pengelolaan barang milik Daerah merupakan siklus logistik sebagai rangkaian kegiatan dan/atau tindakan yang 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, pengendalian dan pengawasan;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB V PEJABAT PENGELOLA

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban kepada publik 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 barang milik daerah;
 - 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 berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (3) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah sesuai dengan fungsinya, dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala DPKAD sebagai Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.
- (4) 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 barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota;
 - e. mengatur pelaksanaan penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota dan/atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah sebagai Pembantu Pengelola, bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (6) Kepala SKPD sebagai Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD) bagi SKPD 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 SKPD 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 SKPD 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 (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.

- (7) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD 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 SKPD 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;
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (8) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (9) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

Pasal 8

Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai Pembantu Pengelola, sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan RAPBD.

BAB VI PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Pembantu Pengelola bersama Pengguna membahas Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM), 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 (RKPBM) oleh Pengelola.
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah dan Standarisasi Harga.

- (3) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), merupakan dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan RAPBD.
- (4) Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja dan Standarisasi Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.
- (5) Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja bagi Anggota DPRD disejajarkan dengan Pejabat Eselon II yang diatur lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.

BAB VII PENGADAAN

Pasal 10

Pengadaan barang dan/atau jasa milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 11

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa milik Daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan penetapan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala SKPD selaku Pengguna.
- (4) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa milik Daerah, dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat atau Panitia Pemeriksa Barang dan/atau Jasa milik Daerah.
- (5) Panitia Pemeriksa Barang dan/atau Jasa milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang dan/atau Jasa.
- (7) Pengguna melaporkan hasil pengadaan barang dan/atau jasa kepada Walikota melalui Pengelola.

Pasal 12

Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 13

- (1) Pengadaan Rumah Dinas Daerah dapat dilakukan dengan cara pembangunan, pembelian, tukar menukar, tukar bangun, atau hibah.
- (2) Pelaksanaan pengadaan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengadaan Rumah Dinas Daerah diselenggarakan secara bertahap sesuai kemampuan keuangan Daerah.

BAB VIII PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 14

- (1) Semua hasil pengadaan barang milik Daerah yang dikategorikan barang bergerak, diterima oleh Penyimpan Barang.
- (2) Penerimaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.
- (4) Barang milik Daerah yang bergerak disalurkan oleh Penyimpan Barang berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna.

BAB IX PENGUNAAN

Bagian Kesatu Penggunaan Barang Milik Daerah Untuk Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Pasal 15

- (1) Barang milik Daerah ditetapkan status penggunaannya oleh Walikota untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD/Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (3) Penetapan status penggunaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pengguna melaporkan barang milik Daerah yang ada dalam penguasaannya kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya;

- b. Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 16

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD/Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna, kepada Walikota melalui Pengelola.
- (2) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan kepada Walikota melalui Pengelola, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (3) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya.

Bagian Kedua Penghunian Rumah Dinas Daerah

Pasal 17

Penghunian Rumah Dinas Daerah hanya dapat diberikan kepada Pejabat Daerah atau Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Pasal 18

- (1) Untuk dapat menghuni Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, harus memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemilik Surat Izin Penghunian (SIP) wajib menempati Rumah Dinas Daerah selambat-lambatnya dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak Surat Izin Penghunian (SIP) diterima.
- (3) Pelaksanaan penghunian Rumah Dinas Daerah, diatur lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.

BAB X PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 19

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Daerah ke dalam 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), ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 20

- (1) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah, bangunan dan kendaraan.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna menyimpan seluruh dokumen kepemilikan barang milik Daerah selain tanah, bangunan dan kendaraan

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 21

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

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 22

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna menyusun laporan penatausahaan barang semesteran dan 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) untuk dipergunakan sebagai bahan penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 23

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik Daerah secara akurat dan cepat, dipergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah.

BAB XI PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 24

- (1) Pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemanfaatan barang milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (3) Tata cara pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), diatur lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.

Bagian Kedua Bentuk-bentuk Pemanfaatan

Paragraf 1 Umum

Pasal 25

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerja sama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Paragraf 2 Sewa

Pasal 26

- (1) Barang milik Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum kepemilikan.
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (4) Penetapan besaran tarif sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa menyewa yang diatur lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.

Pasal 27

Barang milik Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga di luar ketentuan mengenai sewa, dipungut retribusi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Pinjam Pakai

Pasal 28

- (1) Barang milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum kepemilikan barang milik Daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pinjam pakai barang milik Daerah dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah, antar Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (6) Tata cara pinjam pakai barang milik Daerah, diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Paragraf 4 Kerja sama Pemanfaatan

Pasal 29

Kerja sama pemanfaatan barang milik Daerah dengan pihak ketiga, dilaksanakan dalam rangka :

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

Pasal 30

- (1) Kerja sama pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. kerja sama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
 - b. kerja sama pemanfaatan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok

dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola;

c. kerja sama pemanfaatan selain tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

(2) Tata cara kerja sama pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Walikota atau salah satu pihak dapat memprakarsai atau menawarkan kerja sama kepada Kepala Daerah yang lain dan Pihak Ketiga mengenai objek tertentu.

b. Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a menerima, rencana kerja sama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat:

1. subjek kerja sama;
2. objek kerja sama;
3. ruang lingkup kerja sama;
4. hak dan kewajiban para pihak;
5. jangka waktu kerja sama;
6. pengakhiran kerja sama;
7. keadaan memaksa;
8. penyelesaian perselisihan; dan
9. hal-hal lain yang dianggap perlu.

c. Walikota dalam menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama melibatkan SKPD terkait dan dapat meminta pendapat dan saran dari para pakar.

d. Walikota dapat menerbitkan surat kuasa untuk penyelesaian rancangan bentuk kerja sama.

Pasal 31

(1) Kerja sama pemanfaatan atas barang milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/ perbaikan barang milik Daerah;

b. mitra kerja sama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik Daerah yang bersifat khusus, dapat dilakukan penunjukan langsung.

- c. mitra kerja sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola;
 - f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik Daerah yang menjadi obyek kerja sama pemanfaatan;
 - g. jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang
 - h. kerja sama pemanfaatan dievaluasi paling lama 5 (lima) tahun sekali.
 - i. pemeriksaan terhadap hasil usaha atas kerja sama pemanfaatan oleh pihak kedua dilaksanakan setiap tahun oleh Aparat Pengawas Fungsional.
- (2) Biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dibebankan pada APBD.

Paragraf 5
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 32

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota dan tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk pelaksanaan pembangunan.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola dengan persetujuan Walikota.
- (3) Status penggunaan barang milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Tata cara Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.

BAB XII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 33

- (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:
 - a. pengamanan administrasi, meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik, untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. pengamanan fisik untuk selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 34

- (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 35

Barang milik Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Daerah, dengan prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 36

- (1) Pengelola/Pembantu Pengelola dan Pengguna/Kuasa Pengguna bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik Daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).

(3) Biaya pemeliharaan barang milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 37

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya, dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola melalui Pembantu 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, sebagai bahan untuk melakukan evaluasi dan sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

BAB XIII PENILAIAN

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Penilaian barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan, dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan oleh Walikota dengan melibatkan penilai yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan, dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Pengelola dengan melibatkan penilai yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (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 (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIV PENGHAPUSAN

Pasal 41

- (1) Penghapusan barang milik Daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna/Kuasa Pengguna, yang ditetapkan dengan Keputusan Pengelola atas nama Walikota.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 42

- (1) Penghapusan barang milik Daerah yang ditindaklanjuti dengan pemusnahan, dilakukan apabila barang milik Daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengguna dengan Keputusan Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 43

- (1) Barang milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang dihapus dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
 - a. pelelangan umum;
 - b. pelelangan terbatas; dan
 - c. dihibahkan kepada pihak lain.
- (3) Ketentuan mengenai penghapusan barang milik Daerah, diatur lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.

BAB XV
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Bentuk-bentuk Pemindahtanganan

Pasal 44

Bentuk-bentuk pemindahtanganan barang milik Daerah, meliputi :

- a. Penjualan;
- b. Tukar Menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 45

- (1) Pemindahtanganan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 44, ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - b. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - c. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - d. berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. barang milik Daerah yang apabila dipertahankan status kepemilikannya, tidak layak secara ekonomis.

Pasal 46

- (1) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (2), ditetapkan melalui Keputusan Walikota.
- (2) Pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (Lima miliar rupiah), dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kedua
Penjualan

Paragraf 1
Umum

Pasal 47

- (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; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah dinas Daerah golongan III;
 - c. barang milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola.
- (3) Tata cara penjualan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penjualan barang milik Daerah disetor ke Kas Daerah.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan

Pasal 48

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Pasal 49

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Pengaturan mengenai kendaraan dinas operasional yang dapat dijual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Walikota.
- (3) Tata cara penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang diatur lebih lanjut oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 50

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Rumah Dinas Daerah Golongan I;
 - b. Rumah Dinas Daerah Golongan II; dan
 - c. Rumah Dinas Daerah Golongan III.

Pasal 51

- (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 diubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan II.
- (2) Rumah Dinas Daerah Golongan II dapat diubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan III, kecuali terletak di kompleks perkantoran.
- (3) Rumah Dinas Daerah Golongan II dapat diubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan I, untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 52

- (1) Rumah Dinas Daerah Golongan I dan Rumah Dinas Daerah Golongan II tidak dapat dijual.
- (2) Rumah Dinas Daerah Golongan III dapat dijual kepada Pegawai Negeri Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
**Pelepasan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan
dengan Ganti Rugi**

Pasal 53

- (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), memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan/atau harga umum setempat, yang dilakukan oleh Panitia Penilai yang dibentuk oleh Walikota dengan menyertakan lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.

- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
**Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah,
Bangunan dan Kendaraan**

Pasal 54

- (1) Penjualan barang milik Daerah selain tanah, bangunan, dan kendaraan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Dalam penjualan barang milik Daerah selain tanah, bangunan, dan kendaraan yang memerlukan persetujuan DPRD, Pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangannya.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota dan/atau DPRD.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 55

- (1) Tukar menukar barang milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan; dan/atau
 - b. untuk optimalisasi barang milik Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Daerah dengan Pemerintah;
 - b. Antar Pemerintah Provinsi dan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 56

- (1) Tukar menukar barang milik Daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota melalui Pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Tukar menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai kewenangannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tukar menukar, diatur oleh Walikota.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 57

- (1) Hibah barang milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia Daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Pasal 58

Barang milik Daerah yang dapat dihibahkan berupa barang milik Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota melalui Pengelola serta selain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 59

Hibah barang milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima miliar rupiah), ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 60

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan penyertaan modal kepada pihak swasta.
- (2) Barang milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

BAB XVI
PEMBINAAN, PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN

Pasal 61

- (1) Walikota melakukan pembinaan terhadap pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik Daerah dilakukan oleh Walikota.
- (3) Pengawasan fungsional terhadap pengelolaan barang milik Daerah dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (5) Pengendalian terhadap pengelolaan barang milik Daerah merupakan tanggungjawab Walikota, yang secara teknis dilaksanakan oleh Pengelola/Pembantu Pengelola.

BAB XVII
PEMBIAYAAN

Pasal 62

Pembiayaan yang diperlukan untuk pengelolaan barang milik Daerah, dibebankan pada APBD.

BAB XVIII
TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 63

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian dan/atau kekhilafan dalam pengelolaan barang milik Daerah dan barang milik Daerah yang dipisahkan, diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Setiap orang yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 64

- (1) Direksi Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah serta Ketua Yayasan Milik Daerah bertindak sebagai Pengguna Barang yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Barang Milik Daerah yang dipisahkan dalam lingkungannya.

- (2) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan Barang Milik Daerah yang dipisahkan di lingkungan Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah serta Yayasan Milik Daerah.
- (3) Direksi Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Ketua Yayasan Milik Daerah menunjuk petugas sebagai pengurus dan penyimpan barang.
- (4) Direksi Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Ketua Yayasan Milik Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah di lingkungannya dan secara berkala melaporkan kepada Walikota melalui Kepala Biro Perlengkapan/unit kerja Pembantu Pengelola.
- (5) Pemindahtanganan barang milik Daerah yang dipisahkan dengan nilai kurang dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan oleh Direksi Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Ketua Yayasan Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (6) Pemindahtanganan barang milik Daerah yang dipisahkan dengan nilai Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) atau lebih, dilakukan oleh Direksi Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Ketua Yayasan Milik Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD, yang selanjutnya ditetapkan oleh Walikota.
- (7) Setiap pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Direksi Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Ketua Yayasan Milik Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD atau Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan (6) serta selanjutnya ditetapkan oleh Walikota.

BAB XX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

Pemanfaatan barang milik Daerah yang sedang berjalan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, tetap dilaksanakan sampai habis jangka waktunya.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah ini, harus sudah ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 67

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 68

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 15 September 2014

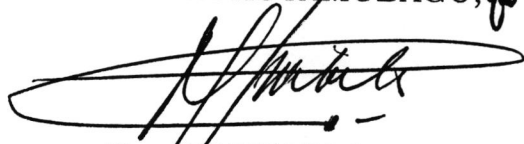
WALIKOTA KOTAMOBAGU, //



TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 15 September 2014

SEKRETARIS DAERAH
KOTA KOTAMOBAGU, //



Drs. MUSTAFA LIMBALO

LEMBARAN DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2014 NOMOR 4
NOREG PERATURAN DAERAH KOTA KOTAMOBAGU PROVINSI SULAWESI UTARA
(4/2014)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 4 TAHUN 2014
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun berasal dari peroleh lain yang sah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya, ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan, kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

Barang milik Daerah terdiri dari :

- a. Barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/pemakaiannya berada pada SKPD/Instansi/Lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan.

Barang milik Daerah yang dipisahkan adalah barang Daerah yang pengelolaannya berada pada perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada Anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah.

Dalam perkembangan selanjutnya, setelah ditetapkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dengan ditetapkannya beberapa kebijakan peraturan perundang-undangan tersebut, maka Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Daerah, perlu ditetapkan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Istilah-istilah dalam pasal ini dimaksudkan untuk mencegah timbulnya salah tafsir dan salah pengertian dalam memahami dan melaksanakan pasal-pasal dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Termasuk dalam pengertian ini barang yang didapat dari kontrak karya, kontrak bagi hasil dan kontrak kerjasama pemanfaatan.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 5

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Yang dimaksud dengan mengatur pelaksanaan adalah menindaklanjuti persetujuan Walikota atau DPRD secara administratif.

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Sarana dan prasarana kerja pemerintahan, pemenuhan kebutuhan disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Pemenuhan sarana dan prasarana kerja bagi Anggota DPRD dilaksanakan secara bertahap, sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah

Pasal 10

efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;

efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;

terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;

transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;

adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;

akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan

pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Ayat (1)

Setiap barang milik daerah harus dipergunakan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD. Namun demikian, barang milik daerah dapat dioperasikan oleh pihak lain (non SKPD) dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Usul penggunaan meliputi barang milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang milik Daerah yang ada pada pengguna barang yang direncanakan untuk dihibahkan kepada Pihak Ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal Daerah.

Huruf b

Usulan penetapan status penggunaan barang milik Daerah oleh Pengelola Barang disertai dengan ketentuan :

1. Pengguna Barang mencatat barang milik daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna, apabila barang milik daerah itu akan digunakan sendiri oleh Pengguna Barang untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pengguna Barang menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara barang milik daerah kepada Pengelola Barang, apabila barang milik daerah itu akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal Daerah.

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Yang dimaksud Pejabat Daerah adalah pemangku jabatan Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah.

Yang dimaksud Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang gajinya dibebankan pada APBD dan bekerja pada Pemerintah Daerah, atau dipekerjakan diluar instansi induknya.

Pasal 18

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Surat Izin Penghunian (SIP) yaitu surat/dokumen yang menyatakan pemberian hak penghunian kepada Pejabat Daerah atau Pegawai Negeri Sipil Daerah atas rumah dinas daerah untuk jangka waktu tertentu, yang ditandatangani oleh Pengelola atas nama Walikota.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Kartu Inventaris Barang (KIB), terdiri dari :

- a. KIB A, untuk Tanah
- b. KIB B, untuk Peralatan dan Mesin
- c. KIB C, untuk Gedung dan Bangunan
- d. KIB D, untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan
- e. KIB E, untuk Aset Tetap Lainnya
- f. KIB F, untuk Konstruksi dalam Pengerjaan

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan inventarisasi terhadap persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, antara lain berupa opname fisik.

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Yang dimaksud dengan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah adalah suatu sistem aplikasi dalam rangka pengelolaan, inventarisasi barang-barang milik daerah dengan menampilkan bentuk dan format-format laporan standar yang telah dibakukan serta mudah dilaksanakan.

Maksud penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yaitu untuk mempercepat perolehan informasi mengenai inventarisasi barang daerah.

Tujuannya adalah untuk mendapatkan data barang daerah yang benar dan akurat.

Pasal 24

Ayat (1)

Pemanfaatan barang milik Daerah yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilakukan oleh Pengelola dalam rangka peningkatan penerimaan Daerah sebagai sumber pendapatan Daerah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran seperti kantin, bank, koperasi, ruang serbaguna/aula.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Ayat (1)

Penyewaan merupakan penyerahan hak penggunaan atau pemanfaatan kepada pihak ketiga. Hubungan sewa-menyewa tersebut harus memberikan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 27

Pemanfaatan barang milik Daerah selain penyewaan, dapat dipungut retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

Yang dimaksud Retribusi Daerah yaitu pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Retribusi Daerah terdiri dari:

- a. Retribusi Jasa Umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan;
- b. Retribusi Jasa Usaha adalah retribusi atas jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta;
- c. Retribusi Perizinan Tertentu adalah retribusi atas kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

Pasal 28

Ayat (1)

Pinjam pakai merupakan penyerahan penggunaan barang milik Daerah kepada instansi pemerintah atau antar Pemerintah Daerah, yang

ditetapkan dengan Surat Perjanjian untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang tanpa menerima imbalan. Setelah jangka waktu tersebut berakhir, barang milik Daerah tersebut diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar Pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Evaluasi dilakukan dalam rangka memberikan saran dan masukan kepada Walikota untuk mengambil langkah dan kebijakan dalam pelaksanaan kerja sama

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 32

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas lainnya pada pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, disesuaikan dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, penginventarisasian, dan pelaporan barang milik Daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan mempertahankan dan/atau upaya untuk memperoleh atas barang milik Daerah yang dikuasai pihak lain.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan bukti kepemilikan antara lain sertifikat tanah, Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB), kwitansi jual-beli dan dokumen lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD).

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Tim Penilai adalah panitia penaksir nilai barang milik Daerah yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.

Yang dimaksud dengan penilai adalah penilai yang bersertifikat di bidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Barang milik Daerah tidak berada dalam penguasaan Pengguna/Kuasa Pengguna disebabkan karena:

- a. penyerahan kepada Pengelola;
- b. pengalihgunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna lain;
- c. pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
- d. pemusnahan;
- e. sebab-sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap dan mencair.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan beralihnya kepemilikan adalah karena atas barang milik Daerah dimaksud telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap atau mencair.

Pasal 42

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan barang milik daerah yang tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan adalah barang milik Daerah yang rusak berat, tidak mempunyai nilai ekonomi atau tidak mempunyai manfaat lagi.

Huruf b

Yang dimaksud dengan alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan antara lain hewan ternak yang terkena penyakit atau tanaman yang terkena hama, sehingga harus dihapuskan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan pelelangan umum adalah mekanisme penjualan barang milik Daerah melalui pelelangan sesuai ketentuan pelelangan umum.

Huruf b

Yang dimaksud dengan pelelangan terbatas adalah mekanisme penjualan barang milik Daerah yang pesertanya terbatas dari kalangan Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan, dan selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran).

Huruf b

Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukan bagi pegawai negeri adalah :

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara golongan III;
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri.

Huruf c

Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak, dan/atau kepentingan pembangunan.

Bidang-bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum, antara lain sebagai berikut :

- a. jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- b. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- c. rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
- d. pelabuhan atau bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;
- e. peribadatan;
- f. pendidikan atau sekolah;
- g. pasar;
- h. fasilitas pemakaman umum;
- i. fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- j. pos dan telekomunikasi;
- k. sarana olahraga;
- l. penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- m. kantor Pemerintah, Pemerintah Daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- n. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- o. rumah susun sederhana;
- p. tempat pembuangan sampah;
- q. cagar alam dan cagar budaya;
- r. pertamanan;

s. panti sosial;

t. pembangkit, transmisi dan distribusi tenaga listrik.

Huruf d

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan karena adanya putusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Huruf e

Yang dimaksud dengan tidak layak secara ekonomis yaitu barang tersebut sudah rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi.

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan *Idle* yaitu tidak dimanfaatkan

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan lelang adalah penjualan barang milik daerah di hadapan pejabat lelang.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan pelelangan umum adalah pelelangan yang dilaksanakan melalui Kantor Lelang Negara.

Yang dimaksud dengan pelelangan terbatas adalah pelelangan yang dilaksanakan oleh Panitia Pelelangan Terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Rumah Dinas Daerah Golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut (rumah jabatan). Rumah Daerah Golongan I diperuntukkan bagi pemangku jabatan Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah

Huruf b

Rumah Dinas Daerah Golongan II 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 (rumah instansi). Rumah Daerah Golongan II diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota DPRD

Huruf c

Rumah Dinas Daerah Golongan III adalah rumah milik daerah lainnya (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri), tidak termasuk rumah daerah Golongan I dan Golongan II tersebut di atas. Rumah Daerah Golongan III diperuntukkan bagi PNS.

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

Ayat (1)

Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 58

Cukup jelas

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA KOTAMOBAGU NOMOR 110