



PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG

PERATURAN DAERAH KOTA PANGKALPINANG NOMOR 1 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA PANGKALPINANG,

- Menimbang:**
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka barang Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam upaya pengamanan barang Daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, mengamanatkan pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat:**
1. Undang–Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera

Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503)
15. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
18. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134

Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;

19. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2007;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
23. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 02 Seri D Nomor 01);
24. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Pemerintah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 03, Seri D Nomor 02) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 07 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 07, Seri D Nomor 05);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA
PANGKALPINANG

dan

WALIKOTA PANGKALPINANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA
PANGKALPINANG TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pangkalpinang;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pangkalpinang;
3. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang;
6. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang;
7. Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah Kota Pangkalpinang;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang;
9. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program SKPD;
10. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
11. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan,

- pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi;
12. Pengelola barang adalah Pejabat yang berwenang dan tanggung jawab untuk melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 13. Pembantu pengelola barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
 14. Pengguna barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
 15. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 16. Penyimpan barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 17. Pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/Unit Kerja;
 18. Rumah dinas daerah adalah rumah yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil;
 19. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan atau pemeliharaan barang milik daerah yang akan datang;
 20. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dituangkan dalam anggaran;
 21. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
 22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah/jasa;
 23. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
 24. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja / satuan kerja pemakai;
 25. 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;
26. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
 27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
 28. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;
 30. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
 31. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang milik daerah antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan ke Pangkalpinang kepada Pengelola barang;
 32. Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
 33. 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 dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
 34. 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;
 35. 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

- dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
36. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
 37. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
 38. Tukar menukar/ruislagh/tukar guling barang milik daerah 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;
 39. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
 40. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan 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;
 41. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
 - 42.. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna;
 43. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna;
 44. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
 45. Standarisasi harga barang adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
 46. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian adalah kegiatan atau tindakan yang bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

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 milik daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

Pasal 4

(1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 11 meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah;

(2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;

- a. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- b. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang;
atau
- c. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 5

(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 untutan ganti rugi.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang:
 2. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 3. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 4. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik Daerah;
 5. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 6. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 7. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyetujui dan menetapkan penjualan barang milik daerah yang tidak melalui kantor lelang negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan wewenang Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang ;
 - b. Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola barang;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna barang;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna

- barang;
- e. Penyimpan barang; dan
- f. Pengurus barang.

- (4) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik Daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.

- (5) Kepala SKPD selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab atas :
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - 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 Barang;

- g. menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (6) Kepala Bagian Perlengkapan selaku pembantu pengelola barang dan sebagai pusat informasi barang milik daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD120
 - (7) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik daerah di lingkungan SKPD masing-masing.
 - (8) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) selaku kuasa pengguna barang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik daerah yang ada di lingkungan UPTD masing-masing.
 - (9) Penyimpan barang mempunyai tugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna dan kuasa pengguna barang.
 - (10) Pengurus Barang mempunyai tugas mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada SKPD dan kuasa pengguna

Pasal 7

Kepala Bagian Perlengkapan sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dibantu Unit Kerja terkait untuk menyusun:
 - a. standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. standarisasi Harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun rencana kebutuhan barang daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan barang daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA SKPD) setelah memperhatikan ketersediaan barang daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA SKPD) dengan memperhatikan barang daerah yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan barang daerah dan pemeliharaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (4) Rencana kebutuhan barang daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyusunan RKA SKPD masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut tentang perencanaan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan dengan Peraturan Walikota

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang / jasa pemerintah daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan dan Panitia Pemeriksaan barang/Jasa.
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala SKPD menetapkan Panitia Pengadaan dan Panitia Pemeriksaan barang/jasa.
- (5) Panitia pengadaan barang/jasa dan panitia pemeriksa barang/jasa melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah melalui Panitia Pengadaan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 14

Pengadaan barang daerah dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri dan swakelola.

Pasal 15

- (1) Pengguna barang menyampaikan laporan semesteran dan laporan tahunan daftar hasil pengadaan barang/jasa kepada Walikota melalui pengelola barang.
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai Lampiran Perhitungan APBD.

Pasal 16

- (1) Penerimaan barang/jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Kota berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu, sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah, wajib diserahkan kepada Walikota melalui pengelola barang.
- (2) Pengelola barang mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan barang/jasa dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai penyerahan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Hasil penerimaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.

Bagian Ketiga Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran

Pasal 17

- (1) Penerimaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola barang.
- (2) Penerimaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh penyimpan barang/pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola barang.

- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pasal ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Penyimpan/pengurus Barang melakukan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala bagian Tata Usaha/Sekretariat selaku atasan langsung pengurus barang/penyimpan barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 18

- a. Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (3) bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- b. Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Bagian Keuangan.

Pasal 19

Pengeluaran dan/atau penyaluran barang daerah oleh Pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) yang ditanda tangani oleh pengguna barang dan sesuai dengan kebutuhan disertai dengan berita acara serah terima.

Pasal 20

- (1) Kuasa pengguna barang wajib menyampaikan laporan semesteran dan laporan tahunan stock atau sisa barang kepada pengguna barang.
- (2) Pengguna barang wajib menyampaikan laporan semesteran dan laporan tahunan stock atau sisa barang kepada Walikota melalui Pengelola barang.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 21

- (1) Setiap barang milik daerah yang akan dipergunakan oleh pengguna barang dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD, harus terlebih dahulu ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 22

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (2) dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
- b. pengelola barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan selanjutnya mengajukan usulan penetapan status penggunaan kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 23

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya kepada pengguna barang dapat dioperasikan oleh pihak lain sepanjang mendukung/menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengoperasian barang milik daerah oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pengguna barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah yang tidak dipergunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi

Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana operasional dan pemeliharaan.

- (2) Barang milik daerah yang sudah tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD dicabut status penggunaannya dan dapat dialihkan penggunaannya kepada SKPD lainnya.

Pasal 26

- (1) Dengan pertimbangan tertentu Walikota dapat mencabut status penggunaan barang milik daerah dari pengguna barang.
- (2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut: tidak sesuai dengan standar kebutuhan barang milik daerah yang telah ditetapkan oleh Walikota; tidak lagi digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD; menindaklanjuti hasil audit penggunaan barang milik daerah.
- (3) Tata cara pencabutan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Walikota.

Pasal 27

Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Walikota dapat menetapkan:

- a. status penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang lain;
- b. pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka optimalisasi barang milik daerah;
- c. pemindahtanganan barang milik daerah.

BAB VI PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pencatatan

Pasal 28

- (1) Pengguna/kuasa pengguna barang melakukan pencatatan barang milik daerah ke dalam DBP/DBKP menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam:
- a. Buku Inventaris (BI) dan

b. Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E, dan F.

- (3) Golongan dan kodefikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pengurus barang.
- (5) Pengelola barang melalui pembantu pengelola barang melakukan rekapitulasi atas pencatatan barang milik daerah sebagaimana pada ayat (1) huruf a dalam Buku Inventaris Barang Milik Daerah

Bagian Kedua Inventarisasi dan Sensus

Pasal 29

- (1) Pengelola barang 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 daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa barang persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengelola barang bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil sensus barang daerah kepada pengelola barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesai pelaksanaan sensus.
- (6) Hasil sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (7) Pembantu pengelola menghimpun hasil pelaksanaan sensus barang milik daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 30

- (1) Kuasa pengguna barang menyampaikan laporan barang semesteran dan laporan barang tahunan kepada pengguna barang.
- (2) Pengguna barang menyampaikan laporan barang semesteran dan laporan barang tahunan kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang.
- (3) Pembantu pengelola barang menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah.

Pasal 31

Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca daerah.

Pasal 32

Untuk memudahkan pencatatan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29 dan Pasal 30 secara tepat dan akurat, perlu didukung dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA).

Pasal 33

Pelaksanaan pencatatan, inventarisasi, sensus dan pelaporan barang milik daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 34

Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan dengan syarat:

- a. tidak mengubah status kepemilikan barang milik daerah;
- b. dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 36

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 37

- (1) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna barang, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang.
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan sewa atas barang milik daerah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Sewa-Menyewa.
- (5) Barang milik daerah selain disewakan dapat dipungut retribusi.
- (6) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

- (7) Hasil penerimaan sewa dan retribusi atas pemanfaatan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 38

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar pemerintah daerah.
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah.
- (4) Pinjam pakai tidak merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang milik daerah.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
Pelaksanaan pinjam pakai atas barang milik daerah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pinjam Pakai.

Bagian Keempat Kerjasama pemanfaatan

Pasal 39

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah;
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

a. Pasal 40

- (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 barang;
 - b. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang;
 - c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang

Pasal 41

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x, peserta kurang dari 5 dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga) dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
 - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf d ditetapkan dari hasil perhitungan Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dicantumkan dalam Surat Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan;
 - f. pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan;
 - g. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan yaitu tanah dan/atau bangunan;

- h. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang mengalihkan pengalihan kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain;
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, pengumuman lelang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada mitra kerjasama pemanfaatan yang ditetapkan.

Bagian Kelima

BANGUN GUNA SERAH DAN BANGUN SERAH GUNA

Pasal 42

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan/atau fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah;
 - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota;
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- b.

c. Pasal 43

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 kali peserta kurang dari 5 kali, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga;
- b. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;

- c. mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan, harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah;
- d. objek bangun guna serah dan bangun serah guna berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan;
- e. mitra bangun guna serah dan bangun serah guna akan memperoleh Hak Guna Bangunan diatas sertifikat Hak Pengelolaan milik pemerintah daerah;
- f. hak guna bangunan di atas sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijaminkan dan/atau diagunkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. sebelum mendirikan bangunan, mitra bangun guna serah dan bangun serah guna harus terlebih dahulu mengurus Izin Mendirikan Bangunan yang di atasnamakan Pemerintah Kabupaten;
- h. mitra bangun serah guna barang milik daerah harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Walikota setelah selesainya pembangunan untuk ditetapkan pemanfaatannya lebih lanjut;
- i. dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah;
- j. selama jangka pengoperasian, mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilarang mengalihkan perjanjian kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain;
- k. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, mitra bangun guna serah dan bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun guna serah dan bangun serah guna kepada Kepala Daerah dengan terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- l. biaya persiapan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian, pengumuman lelang dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD;
- m. biaya persiapan (penyusunan MoU, Surat Perjanjian/Kontrak, Konsultan Perencana / Pelaksanan / Pengawas lain sebagainya) serta pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dibebankan kepada pihak pemenang.

Pasal 44

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Kesatu Pengamanan

e. Pasal 45

- (1) Pengelola Barang, Pengelola 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.
- (3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi :
 - a. pencatatan/inventarisasi dan penyimpanan secara tertib;
 - b. pemasangan label kode lokasi dan kode barang;
 - c. penyelesaian bukti kepemilikan;
- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi :
 - a. pemanfaatan sesuai tujuan;
 - b. penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka;
 - c. pemasangan tanda kepemilikan;
- (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi
 - a. negoisiasi/musyawarah untuk mencari penyelesaian;
 - b. upaya pengadilan perdata maupun pidana;
 - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa.

f. Pasal 46

- (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/dokumen pengadaan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 47

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan disimpan oleh pengelola barang.
- (3) Bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan disimpan oleh pengguna barang.

Pasal 48

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

Pasal 49

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. barang milik daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga;
- b. barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pasal 50

Pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah bersertifikat apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 51

- (1) Pengelola, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).

(3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

g. Pasal 52

- (1) Kuasa pengguna barang wajib menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Unit Kerja dan melaporkan kepada pengguna barang setiap semester.
- (2) Pengguna barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan SKPD baik yang untuk pemeliharaan yang dilaksanakan oleh pengguna barang maupun yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang.
- (3) Pengguna melaporkan Daftar Hasil Pemeliharaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola.
- (4) Pembantu pengelola meneliti Daftar Hasil Pemeliharaan SKPD untuk digunakan sebagai bahan penyusunan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah setiap akhir tahun anggaran.
- (5) Daftar Hasil Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 53

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

**BAB IX
PENILAIAN**

Pasal 54

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka:

- a. Penyusunan neraca daerah;
- b. Pemanfaatan barang milik daerah;

c. Pemindahtanganan barang milik Daerah.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah untuk tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Keputusan Walikota.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Keputusan Walikota.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 57

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi:
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna barang;
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh pengelola barang atas nama Walikota berdasarkan usulan pengguna barang.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi pemusnahan;

- b. sudah beralih kepemilikannya;
 - c. sebab-sebab lain.
- (5) Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (6) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memerlukan persetujuan DPRD dalam hal:
- a. bangunan dimaksud harus segera dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak dan/atau membahayakan;
 - b. pemindahtanganan karena sebab-sebab lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapatkan persetujuan Walikota.
 - d. proses penghapusan barang milik daerah dilakukan oleh Panitia Penghapusan yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

Pasal 58

- (6) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (7) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang dengan surat keputusan dari pengelola barang atas nama Walikota;
- (8) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di tuangkan dalam Berita Cara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola barang.

Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penghapusan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Pasal 60

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/ hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - (1) pelelangan umum atau pelelangan terbatas;
 - (2) disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disetor ke kas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Barang milik daerah yang disumbangkan atau dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dituangkan dalam Berita Acara Hibah dan dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola barang.

Pasal 61

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

- (1) penjualan;
- (2) ruilslag / tukar menukar;
- (3) hibah
- (4) penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 62

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 62, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:

- a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
- (2) Pemindah tanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
- a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
 - 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 ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Hasil pelelangan/penjualan barang milik daerah di setorkan ke kas daerah.

Bagian Kesatu Penjualan

Pasal 63

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan antara lain:
- a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah di jual;
 - 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.
- (3) Barang milik daerah lainnya ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang melalui Keputusan walikota Walikota.

Paragraf 1 **Kendaraan Dinas Operasional**

Pasal 64

Kendaraan dinas operasional dapat digunakan oleh alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (komisi-komisi) dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kendaraan tersebut sebagai kendaraan dinas operasional (pool).

Pasal 65

- (1) Kendaraan dinas operasional yang dapat dijual adalah :
- a. kendaraan perorangan dinas, yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. kendaraan dinas operasional/jabatan yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan untuk operasional jabatan;
 - c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan untuk menunjang kegiatan khusus atau lapangan dan pelayanan umum.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 66

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada Pejabat Negara yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kendaraan operasional dinas/jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Kendaraan operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (4) Kepala Daerah menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada.

- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Kendaraan dinas operasional yang rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

Pasal 67

- (1) Kesempatan untuk membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dan ayat (2) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dan ayat (2)) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 68

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (2) Hasil penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana pada ayat (1) disetor ke Kas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 69

- (1) Walikota menetapkan penggolongan rumah dinas daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/ penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penggolongan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan).
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi).
 - c. rumah dinas daerah golongan III (rumah pegawai).

Pasal 70

- (1) Rumah Dinas Daerah Golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya akibat adanya perubahan struktur organisasi, sudah tidak sesuai dengan tata ruang/wilayah 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 yang terletak disuatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah Dinas Daerah Golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 71

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijual-belian adalah:
 - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III;
 - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang ditetapkan melalui Keputusan Walikota.
- (4) Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 72

- (1) Harga rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

- (2) Pelunasan harga penjualan rumah dinas daerah dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Hasil penjualan rumah Daerah golongan III milik Daerah disetorkan ke Kas Daerah.
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan atau sewa beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penjualan rumah dinas daerah golongan III diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 73

- (1) Tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai pemerintah daerah dapat dijual kepada pihak lain.
- (2) Penjualan tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan menguntungkan pemerintah daerah bersangkutan dengan cara :
pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
pelepasan dengan tukar menukar /ruislag/ tukar guling.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak atau harga pasaran umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (5) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

- (6) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku bagi tanah yang telah ada bangunan rumah dinas daerah golongan III di atasnya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai/dimiliki daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 74

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar) rupiah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai di atas Rp5.000.000.000,- (lima milyar) rupiah dilaksanakan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Pasal 75

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah;
 - 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 76

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota melalui pengelola barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan barang yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Pelaksanaan tukar menukar tanah dan/atau bangunan selanjutnya dituangkan dalam Perjanjian Tukar Menukar.

Pasal 77

- (1) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih akibat tukar menukar antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih akibat tukar menukar antara pemerintah daerah dengan pihak lain, maka selisih nilai lebih dimaksud harus disetorkan ke kas daerah.
- (3) Selisih nilai lebih yang dihibahkan dan/atau yang disetorkan ke kas daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tukar menukar barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kelima Hibah

Pasal 78

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk:

- a. kepentingan sosial;
 - b. keagamaan;
 - c. kemanusiaan;
 - d. penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c s, misalnya untuk kepentingan tempat ibadah, pendidikan, kesehatan dan sejenisnya.
- (3) Hibah untuk penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu hibah antar tingkat pemerintahan.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 79

- (1) Hibah barang milik daerah berupa :
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota melalui pengelola barang;
 - d. selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2).

- (3) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang telah diserahkan kepada pengelola barang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (6) Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan hibah barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keenam **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Pasal 80

- (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 dan swasta.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. barang milik daerah dari awal pengadaannya sesuai dengan dokumen penganggaran;
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik Pemerintah dan swasta, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Setiap barang milik daerah yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah harus terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota melalui pengelola barang.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan hibah barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 81

Barang milik daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dipindahtangankan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Kepala Daerah dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Perlengkapan, Kepala Unit Kerja/UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Walikota.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

- (1) Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola barang 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 barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 84

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan biaya operasional, pencetakan dokumen/blanko dan aplikasi Simbada dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan daerah.
- (4) Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV TUNTUTAN 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.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tuntutan Ganti Rugi dan Sanksi ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVI SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 86

- (1) Penyelesaian terhadap sengketa barang milik daerah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.

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

BAB XVII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 87

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

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

Pasal 89

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis administratif diatur dengan Peraturan Walikota

Pasal 90

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 13 Januari 2009
WALIKOTAPANGKALPINANG,

dto

H. ZULKARNAIN KARIM

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 14 Januari 2009
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,



H. HARDI

LEMBARAN DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2009
NOMOR 1, SERI E

