



SALINAN

WALIKOTA SORONG  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN DAERAH KOTA SORONG  
NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah perlu dikelola secara tertib dan benar agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
3. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 ) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);

21. 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 Nomor 4737);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
24. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
25. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
26. Keputusan Presiden 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 Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SORONG  
dan  
WALIKOTA SORONG  
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 Sorong.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Sorong.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sorong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sorong selaku pengelola Barang Milik Daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD disebut sebagai Pembantu Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Sorong selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
8. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
9. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan, kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
10. Buku Inventaris adalah dokumen yang menunjukkan kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang ada pada pengguna/kuasa pengguna barang, yang memuat data yang meliputi lokasi, jenis/merk/type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian/perolehan, asal barang, keadaan barang dan sebagainya.
11. Pengelolaan BMD adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
12. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan penggunaan BMD.
13. Penyimpan BMD adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
14. Pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/ unit kerja daerah.
15. Rumah Daerah adalah Rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang di tempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
16. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.

17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
18. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan BMD di dalam gudang dan/atau di ruang penyimpanan lainnya.
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan BMD dari gudang ke unit kerja pemakai.
20. Pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan perawatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik negara/daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
21. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian, penertiban dan pengurusan BMD secara fisik, administratif, pengasuransian, dan tindakan hukum.
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan BMD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD 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.
24. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
25. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antara Pemerintah Daerah dengan instansi vertikal di daerah, antar Pemerintah Daerah, dan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dengan kewajiban pemeliharaan dan/atau penggantian atas kehilangan sepenuhnya menjadi tanggungjawab peminjam/pemakai, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
26. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
27. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
28. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan BMD 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.
29. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar BMD dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang dan/atau pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara Pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, atau dari pihak lain kepada Pemerintah Daerah tanpa memperoleh penggantian.
34. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai ketentuan yang berlaku.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
37. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai BMD.
38. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, ruang perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
39. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
40. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar yang memuat data barang inventaris milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data barang inventaris milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
42. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat kumpulan data barang inventaris milik daerah kota Sorong yang ada pada masing-masing pengguna barang dan kuasa pengguna barang.
43. Neraca Daerah adalah neraca daerah Kota Sorong.
44. Penyimpan Barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
45. Pengurus Barang adalah pegawai disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/unit kerja.
46. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kota Sorong.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud pengelolaan BMD :

- a. mengamankan BMD;

- b. menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan BMD; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan BMD.

### Pasal 3

Tujuan pengelolaan BMD adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan BMD; dan
- c. terwujudnya BMD yang tertib, efektif dan efisien.

## BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 4

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

### Pasal 5 KEWENANGAN

- (1) Walikota mengatur pengelolaan BMD.
- (2) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan BMD berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan BMD.
- (3) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan BMD mempunyai wewenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan BMD;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya; dan
  - f. Menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Pendaftaran dan pencatatan BMD dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 6

- (1) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan BMD sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah Selaku Pengelola;
  - b. Kepala BPKAD selaku Pembantu Pengelola;
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna; dan
  - e. Bendahara Barang/Pengurus Barang.

### Pasal 7

Sekretaris Daerah selaku Pengelola BMD berwenang dan bertanggung jawab :

- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
- c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;

- d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Walikota dan/atau DPRD;
- e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

#### Pasal 8

Kepala BPKAD bertanggung jawab :

- a. mengkoordinir dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan BMD pada masing-masing SKPD dan Unit Kerja;
- b. menghimpun usul Rencana Kebutuhan BMD dan usul Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD dari SKPD sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran masing-masing SKPD;
- c. menyusun Daftar Kebutuhan BMD dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan BMD sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan BMD;
- d. menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan dari SKPD dan Unit Kerja / UPTD menjadi Laporan BMD sebagai bahan penyusunan daftar BMD dan/atau Neraca Daerah;
- e. menyimpan dokumen kepemilikan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor; dan
- f. sebagai pusat informasi BMD.

#### Pasal 9

Kepala SKPD selaku Pengguna BMD berwenang dan bertanggung jawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan BMD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- g. menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak dimanfaatkan/digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang; dan
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya.

#### Pasal 10

Kepala DPKAD sesuai tugas dan fungsinya berkedudukan sebagai tim pemerintah daerah dalam Penyusunan Rencana APBD.

### BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

#### Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

### Pasal 11

- (1) Kepala BPKAD dibantu unit kerja terkait, menyusun :
  - a. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah; dan
  - b. Standarisasi Harga.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Standarisasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Pasal12

- (1) SKPD sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan dalam penyusunan Rencana APBD.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan BMD dan rencana kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar barang standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah dan standar harga.
- (3) Pengelola melakukan koordinasi dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD dan rencana kebutuhan pemeliharaan BMD.
- (4) Setelah APBD diitetapkan, Walikota menyusun daftar kebutuhan barang daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang daerah.

### Pasal 13

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## Bagian Kedua Pengadaan

### Pasal 14

Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip :

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. bersaing;
- d. transparan dan terbuka;
- e. adil/ tidak diskriminatif; dan
- f. akuntabel.

### Pasal 15

- (1) Walikota dapat melimpahkan kewenangan Kepada Kepala SKPD membentuk Panitia pengadaan barang/jasa dan Panitia Pemeriksaan Barang/Jasa.
- (2) Pelaksanaan Teknis administrasi lebih lanjut dikoordinasikan dan dikonsultasikan dengan pembantu pengelola.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab terhadap tertib administrasi maupun kualitas barang serta melaporkan pelaksanaannya kepada Walikota melalui pembantu pengelola.

- (4) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 16

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pengadaan BMD berupa tanah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara :

1. Pembelian;
2. pemborongan pekerjaan;
3. membuat sendiri; dan
4. swakelola.

#### Pasal 18

Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, yang dibiayai APBD dilaporkan oleh kepala SKPD kepada Walikota melalui pengelola dilengkapi dengan dokumen pengadaan.

#### Pasal 19

- (1) Setiap tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

#### Pasal 20

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

BAB V  
PENERIMAAN, PENYIMPANAN, PENYALURAN

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Hasil pengadaan BMD tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Walikota untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 23

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah atau kontrak/ perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 24

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang daerah oleh pengurus barang dilaksanakan atas dasar surat perintah pengeluaran barang dan untuk barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari atasan langsung yang ditunjuk oleh SKPD.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit/ Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Walikota melalui Pengelola.

BAB VI  
PENGUNAAN

Pasal 25

- (1) Status penggunaan BMD ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. Pengguna Barang melaporkan BMD yang diterimanya kepada Walikota melalui Pengelola Barang disertai dengan usul penetapan penggunaannya; dan
  - b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Pasal 28

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

BAB VII  
PEMANFAATAN

Bagian Pertama  
Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 29

- (1) Pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 30

Bentuk-bentuk pemanfaatan BMD berupa :

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

Bagian Kedua  
Sewa

Pasal 31

- (1) BMD, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) BMD yang disewakan, tidak merubah status hukum/status kepemilikan.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (4) Jangka waktu penyewaan BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa – menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan/atau
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) BMD bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan / penggunaan barang tersebut.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan peraturan daerah.
- (8) Hasil penerimaan sewa dan restribusi disetor ke kas Daerah.

Bagian Ketiga  
Pinjam Pakai

Pasal 32

- (1) BMD yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam pakaikan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi pemerintah.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu;
  - c. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan/ atau
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Pinjam pakai BMD dapat diberikan kepada alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai BMD kepada alat kelengkapan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keempat  
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 33

- Kerjasama pemanfaatan BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan
  - b. meningkatkan penerimaan Daerah.

Pasal 34

- (1) Kerjasama pemanfaatan BMD dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. kerjasama pemanfaatan BMD atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan Pengguna Barang kepada Pengelola;
  - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan

- c. kerjasama pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
  - (3) Kerjasama pemanfaatan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

#### Pasal 35

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap BMD dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang, dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, dan apabila diumumkan 2 kali, peserta kurang dari 5 dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk BMD bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Walikota; dan
  - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang di bebaskan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian konsultan perencana /pengawasan dibebankan pada pihak ketiga .
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfatan dilarang menjaminkan atau menggandaikan BMD yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

#### Bagian Keempat Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

#### Pasal 36

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna BMD dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - b. Tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan/atau
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

- (2) Bangun Guna Serah dan Bangunan Serah Guna BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 37

Penetapan status penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

#### Pasal 38

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 (dua) kali peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan pemilihan langsung / penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangunan Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. membayar Kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
  - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian BMD hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (5) BangunGuna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
  - c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangunan Serah Guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan/atau
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatas namakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian Aset, kajian lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (8) Biaya persiapan dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

#### Pasal 39

- (1) Mitra Bangun Guna Serah BMD harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparaturngawasan fungsional pemerintah.
- (2) Bangun Serah Guna BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan BMD tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, Objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu di audit oleh aparaturnya pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB VIII  
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN  
Bagian Pertama  
Pengamanan

Pasal 40

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - c. pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas, dan pemasangan papan tanda kepemilikan, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - d. pengamanan hukum yaitu berupa kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan, berupa sertifikat, bukti kepemilikan kendaraan bermotor dan bukti lain sebagai kepemilikan yang sah.

Pasal 41

- (1) BMD berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) BMD berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) BMD berupa kendaraan bermotor harus dilengkapi dengan Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 42

- (1) Bukti kepemilikan BMD daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 43

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

Pasal 44

Semua pihak dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. BMD yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga; dan

- b. Barang Milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintah.

#### Pasal 45

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 46

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang ada di bawah pengusaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBD.

#### Pasal 47

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkannya kepada Pengelola Barang secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan bahan evaluasi.

#### Pasal 48

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilakukan oleh kepala SKPD berdasarkan Daftar Pelaksanaan Anggaran SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah.

#### Pasal 49

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

#### Pasal 50

- (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 Walikota.
- (3) Biaya Pemeliharaan Barang Bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibebankan pada APBD atau sumber lain yang sah.

#### Pasal 51

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan BMD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

### BAB IX PENILAIAN

#### Pasal 52

Penilaian BMD dilakukan dalam rangka:

- a. penyusunan Neraca Daerah;
- b. pemanfaatan; dan
- c. pemindahtanganan BMD.

#### Pasal 53

Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan Neraca Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

#### Pasal 54

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan tim yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak dan harga pasar umum dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.
- (3) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### BAB X PENGHAPUSAN

#### Pasal 55

- (1) Penghapusan BMD meliputi :
  - a. penghapusan dari daftar barang Pengguna Barang /Kuasa Pengguna Barang; dan
  - b. penghapusan dari daftar BMD.

- (2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal BMD dimaksud sudah beralih kepemilikannya terjadi pemusnahan atau karena sebab lain.

#### Pasal 56

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), huruf a dilaksanakan dengan keputusan Pengelola Barang atas nama Walikota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), huruf b dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 57

- (1) Penghapusan BMD dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila:
  - a. tidak dapat digunakan;
  - b. tidak dapat dimanfaatkan;
  - c. tidak memiliki nilai ekonomis;
  - d. tidak dapat dipindahtangankan; atau
  - e. alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota.

### BAB XI PEMINDAHTANGANAN

#### Pasal 58

- (1) Setiap BMD dapat dihapus dari Daftar Inventaris BMD apabila:
  - a. rusak;
  - b. tidak dapat dipergunakan/hilang/mati;
  - c. tidak sesuai dengan perkembangan teknologi;
  - d. berlebihan;
  - e. membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan;
  - f. terkena planologi kota; dan
  - g. tidak efisien.
- (2) Setiap penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
  - b. Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu :
    - 1) Sudah tidak sesuai dengan tataruang wilayah/penataan kota;
    - 2) Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
    - 3) Diperuntukan bagi pegawai negeri;
    - 4) Diperuntukan bagi kepentingan umum yang ditetapkan dengan keputusan Walikota; dan

- 5) 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.
  - c. Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
  - d. Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) BMD yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan melalui :
    - a. penjualan/pelelangan;
    - b. ruislag/ tukar menukar; atau
    - c. hibah.
  - (4) Hasil penjualan/pelelangan disetorkan sepenuhnya ke kas daerah.
  - (5) Tata cara penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Pertama  
Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas

Pasal 59

- (1) Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari:
  - a. kendaraan perorangan dinas;
  - b. kendaraan dinas operasional jabatan; dan
  - c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) dapat dihapus dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih.
- (3) kendaraan dinas operasional jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b) dapat dihapus dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih.
- (4) kendaraan perorangan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c) dapat dihapus dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih.
- (5) Umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 60

- (1) Kendaraan dinas perorangan yang digunakan selama 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat daerah yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 61

- (1) Kendaraan dinas operasional yang telah digunakan selama 5 (lima) tahun atau lebih, rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus/dilelangkan kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### Pasal 62

Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) yang digunakan pimpinan DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan telah digunakan selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 63

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, ditetapkan dengan peraturan Walikota.
- (2) Hasil penjualan /pelelangan disetor sepenuhnya ke kas daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan keputusan Walikota setelah harga penjualan /sewa – beli kendaraan dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan paling lambat 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

#### Pasal 64

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 belum dilunasi, kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (3) Bagi pihak yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

### Bagian Kedua Penjualan Rumah Dinas

#### Pasal 65

Walikota menetapkan penggunaan rumah milik daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 66

- (1) Penjualan rumah milik daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan penjualan rumah milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

### Pasal 67

- (1) Rumah Dinas Daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan dengan ketentuan :
  - a. rumah dinas Daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran;
  - b. rumah dinas Daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-belikan kepada pegawai;
  - c. rumah dinas daerah dimaksud tidak dalam sengketa.
- (2) Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. pegawai negeri sipil;
  - b. mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
  - c. belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat; dan
  - d. memegang Surat Ijin Penghunian rumah dinas daerah yang di tetapkan oleh Walikota.
- (3) Rumah Dinas Daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 68

- (1) Harga Rumah Dinas Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia yang dibentuk dengan keputusan Walikota.
- (2) Pelaksanaan Penjualan atau sewa beli Rumah Dinas Daerah golongan III ditetapkan dengan keputusan Walikota.

### Pasal 69

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III, disetorkan sepenuhnya ke kas daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventarisasi ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.
- (4) Tata cara penjualan rumah dinas golongan III diatur dengan Peraturan Walikota.

### Bagian Ketiga Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

### Pasal 70

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah dengan cara :
  - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual); dan
  - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.

- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara lelang.
- (4) Perhitungan perkiraan nilai harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan keputusan Walikota.
- (6) Ketentuan pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah golongan III di atasnya.
- (7) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 71

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

#### Pasal 72

Barang daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang;

- a. digadaikan;
- b. dibebani hak tanggungan; dan/ atau
- c. dipindahtangankan.

#### Pasal 73

- (1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi BMD; dan
  - c. tidak tersedianya dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar BMD 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; dan
  - d. Swasta.

#### Pasal 74

- (1) Tukar menukar BMD dapat berupa :
  - a. tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPD kepada Walikota melalui pengelola;

- b. tanah dan atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan atau
- c. BMD selain tanah dan atau bangunan.

(2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.

#### Pasal 75

Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. walikota melalui tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan pada Pasal 58 ayat (2) huruf a dan huruf c setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan persetujuan Walikota; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### Pasal 76

- (1) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim Intern Instansi pengguna barang;
  - b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
  - c. pengelola dapat mempertimbangkan dan menyetujui tukar menukar BMD sesuai batas kewenangannya apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola; dan
  - e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita serah terima barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

#### Bagian Keempat Hibah

#### Pasal 77

- (1) Hibah BMD dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
  - a. Sosial;
  - b. Keagamaan;
  - c. Kemanusiaan; dan

- d. penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. bukan merupakan barang rahasia Negara / daerah;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
  - c. tidak dipergunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
  - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### Pasal 78

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

#### Pasal 79

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai diatas Rp 5.000.000.000,00,- (lima milyar rupiah), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) tata cara pelaksanaan hibah ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Walikota.

### Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 80

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan peraturan daerah.

### BAB XII PENATAUSAHAAN Bagian Pertama Pembukuan

#### Pasal 81

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam Daftar Barang Pengguna Barang/Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola dan atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan BMD dalam daftar BMD menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Pencatatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F.
- (4) Pembantu pengelola barang melakukan rekapitulasi atas pendaftaran dan pencatatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam DBMD.

Bagian Kedua  
Inventarisasi

Pasal 82

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh BMD, yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pencatatan;
  - b. penilaian;
  - c. pendokumentasian; dan
  - d. penggunaan BMD.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisir seluruh BMD/barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui BPKAD secara priodik.

Pasal 83

- (1) Kegiatan Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dilaksanakan oleh BPKAD.
- (2) BPKAD sebagai Pusat Inventarisasi BMD, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi milik daerah.

Pasal 84

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

Bagian Ketiga  
Pelaporan

Pasal 85

- (1) Pengguna /Kuasa Pengguna Barang menyusun Laporan Barang Semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (3) Pembantu Pengelola Barang menghimpun laporan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan BMD.

BAB XIII  
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 86

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilaksanakan oleh Walikota melalui BPKAD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilaksanakan oleh Walikota.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV  
PEMBIAYAAN

Pasal 87

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan BMD, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan/penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya diberikan insentif atau tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan Walikota.

BAB XV  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI BARANG

Pasal 88

- (1) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana di maksud dan mengakibatkan kekurangan, perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pengurus barang yang lalai / mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Penyimpan barang atau bendaharawan barang yang lalai membuat perhitungan sehingga mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dan telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam hal bendahara barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan tuntutan pengamanan barang daerah.
- (5) Ketentuan mengenai tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ditetapkan dengan keputusan Walikota.

BAB XVI  
SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 89

- (1) BMD yang bermasalah dengan pihak lain, dilakukan musyawarah untuk mencapai penyelesaiannya.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai dapat dilakukan upaya hukum secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh bagian hukum atau lembaga hukum lain yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul akibat penyelesaian sengketa dibebankan pada APBD.
- (5) Tatacara penyelesaian sengketa Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB XVII  
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 90

- (1) Pihak ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, denda atau ganti rugi.
- (2) Pihak ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan pembatalan perjanjian.
- (3) Pihak ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan dan pembatalan persetujuan penyertaan modal.

BAB XVIII  
KETENTUAN PIDANA

Pasal 91

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 dikenakan tambahan sanksi pidana kurungan selama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Selain ketentuan pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIX  
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 92

- (1) Selain oleh Pejabat Penyidik Umum, Penyidikan atas tindak pidana pelanggaran Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang pangangkatannya sesuai dengan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melakukan tugas penyidikan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang :
  - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana pelanggaran;

- b. melakukan tindakan pertama pada saat itu ditempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
  - c. menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa Tanda Pengenal diritersangka;
  - d. melakukan Penyitaan Benda dan / atau Surat;
  - e. memanggil seseorang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - f. mendatangkan orang ahli yang dipergunakan dalam hubungan dengan pemeriksaan perkara; dan
  - g. mengadakan penghentian penyelidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik bahwa tidak terdapat bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka dan keluarganya.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikan kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB XX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 93

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan yang mengatur Pengelolaan BMD yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 94

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sorong  
pada tanggal 9 - 10 - 2014  
WALIKOTA SORONG,  
CAP/TTD  
LAMBERTHUS JITMAU

Diundangkan di Sorong  
pada tanggal 9 - 10 - 2014  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SORONG,  
CAP/TTD  
WELLY TIGTIGWERIA

LEMBARAN DAERAH KOTA SORONG TAHUN 2014 NOMOR 10

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA SORONG, PROVINSI PAPUA BARAT : 3 / 2014

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**SUKIMAN**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19580510 199203 1 005

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA SORONG  
NOMOR 10 TAHUN 2014  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab roda Pemerintahan Kota Sorong setiap tahunnya terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Daerah Pemerintah Kota Sorong

Pemerintah Kota Sorong banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan publik serta kesejahteraan masyarakat.

Barang Daerah merupakan kekayaan atau aset Daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya, dan tidak hanya sebagai kekayaan Daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Ketentuan pengelolaan barang Pemerintah Kota Sorong berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Daerah. Untuk lebih memberi kejelasan maka Peraturan Daerah Kota Sorong ini diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Daerah dalam mengelola Barang Daerah dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta membantu mengamankan aset Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Sorong tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Sorong akan menjadi pedoman dan memberikan landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan Pengelolaan Barang Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1  
Cukup jelas

Pasal 2  
Cukup jelas

Pasal 3  
Cukup jelas

Pasal 4  
Cukup jelas

Pasal 5  
Cukup jelas

Pasal 6  
Cukup jelas

Pasal 7  
Cukup jelas

Pasal 8  
Cukup jelas

Pasal 9  
Cukup jelas

Pasal 10  
Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas

Pasal 12  
Cukup jelas

Pasal 13  
Cukup jelas

Pasal 14  
Cukup jelas

Pasal 15  
Cukup jelas

Pasal 16  
Cukup jelas

Pasal 17  
Cukup jelas

Pasal 18  
Cukup jelas

Pasal 19  
Cukup jelas

Pasal 20  
Cukup jelas

Pasal 21  
Cukup jelas

Pasal 22  
Cukup jelas

Pasal 23  
Cukup jelas

Pasal 24  
Cukup jelas

Pasal 25  
Cukup jelas

Pasal 26  
Cukup jelas

Pasal 27  
Cukup jelas

Pasal 28  
Cukup jelas

Pasal 29  
Cukup jelas

Pasal 30  
Cukup jelas

Pasal 31  
Cukup jelas

Pasal 32  
Cukup jelas

Pasal 33  
Cukup jelas

Pasal 34  
Cukup jelas

Pasal 35  
Cukup jelas

Pasal 36  
Cukup jelas

Pasal 37  
Cukup jelas

Pasal 38  
Cukup jelas

Pasal 39  
Cukup jelas

Pasal 40  
Cukup jelas

Pasal 41  
Cukup jelas

Pasal 42  
Cukup jelas

Pasal 43  
Cukup jelas

Pasal 44  
Cukup jelas

Pasal 45  
Cukup jelas

Pasal 46  
Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

-4-

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58

Cukup jelas

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

Pasal 69

Cukup jelas

-5-

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas

Pasal 78

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas

Pasal 80

Cukup jelas

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Cukup jelas

Pasal 85

Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Cukup jelas

Pasal 88

Cukup jelas

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup jelas

Pasal 92

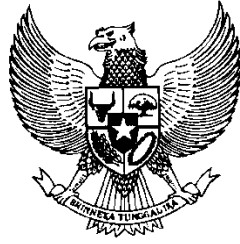
Cukup jelas

Pasal 93

Cukup jelas

Pasal 94

Cukup jelas



SALINAN

WALIKOTA SORONG  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN DAERAH KOTA SORONG  
NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH



PEMERINTAH KOTA SORONG

TAHUN 2014