



SALINAN

PERATURAN DAERAH KOTA PONTIANAK

NOMOR 16 TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah guna mewujudkan otonomi daerah yang nyata, luas, dan bertanggung jawab perlu didukung adanya pengelolaan barang milik daerah yang ekonomis, efisien, efektif, tertib, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. bahwa pengelolaan barang milik daerah harus dikelola secara baik agar dapat memberi manfaat yang sebesar-besarnya bagi Pengelola, Pengguna Barang Milik Daerah dan kesejahteraan masyarakat di daerah;
 - c. bahwa dalam rangka 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, perlu dibentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik 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. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) ;

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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 2967);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);

10. 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);
11. 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 4069) 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 450);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Bangunan Gedung di Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Bidang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7 Seri E Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak(Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 13) ;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PONTIANAK

dan

WALIKOTA PONTIANAK

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 Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota Pontianak.
3. Walikota adalah WaliKota Pontianak.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Pontianak.
5. Sekretaris Daerah Kota Pontianak yang selanjutnya disebut Sekda selaku pengelola barang milik daerah dan selaku pengguna barang milik daerah Kota Pontianak.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah selaku Pembantu Pengelola barang milik daerah dan Selaku Pengguna barang milik daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak.
9. Unit kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku kuasa pengguna barang.
10. Barang Milik Daerah adalah yang selanjutnya disingkat barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya.
11. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

12. Pembantu Pengelola barang milik daerah adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Aset Daerah sebagai pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengguna barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Kuasa Pengguna barang milik daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
15. Penyimpan barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
16. Pengurus barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya UPTD adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang.
18. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
19. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang atau tempat penyimpanan lainnya ke unit kerja pemakai.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
23. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
27. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.

28. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
29. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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 berakhir jangka waktu.
30. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.
31. 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.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan serta dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar-Menukar Barang Milik Daerah/Tukar Guling 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.
35. Hibah Daerah adalah pemberian dengan pengalihan hak atas sesuatu dari Pemerintah atau pihak lain kepada Pemerintah Daerah atau sebaliknya yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan dilakukan melalui perjanjian.
36. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya.
37. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan barang milik daerah adalah Walikota yang berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
38. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
39. Penerimaan adalah kegiatan sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan dan/atau dari pihak ketiga yang dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara.

40. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan.
41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
43. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
44. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
45. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
46. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
47. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.
48. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
49. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
50. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Pontianak pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Walikota.
51. Tim adalah kelompok yang usaha-usaha individualnya menghasilkan kinerja lebih tinggi dari pada jumlah masukan individual.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud pengelolaan BMD untuk:

- a. mengamankan dan memelihara BMD;
- b. menyamakan langkah dan tindakan dalam pengelolaan BMD; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian Hukum dalam pengelolaan BMD.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan BMD untuk:

- a. mewujudkan kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan BMD; dan
- c. mewujudkan pengelolaan BMD yang tertib, efektif, efisien, transparan, terbuka dan akuntabel;

Pasal 4

- (1) Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparan, terbuka, efisien, akuntabel, dan kepastian nilai.
- (2) Ruang Lingkup Pengelolaan BMD meliputi :
 - a. Pengelolaan BMD;
 - b. Penjabat Pengelola BMD;
 - c. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - d. pengadaan;
 - e. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - f. penatausahaan;
 - g. penggunaan;
 - h. pemanfaatan;
 - i. pengamanan dan pemeliharaan;
 - j. penilaian;
 - k. penghapusan;
 - l. pemindahtanganan;
 - m. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
 - n. pembiayaan; dan
 - o. tuntutan ganti rugi;

BAB III PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

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

Pasal 6

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

BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan BMD berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan BMD.

- (2) Dalam melaksanakan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
 - b. Kepala BPKAD selaku pembantu pengelola barang;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna barang;
 - d. Kepala Unit Kerja dan Kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna barang;
 - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan BMD, mempunyai wewenang:
- a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindah tanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan BMD.
 - d. mengajukan usul pemindah tanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindah tanganan dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
 - c. menelitidan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Walikota;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.
- (3) Kepala BPKAD selaku Pembantu Pengelola BMD bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD yang ada pada SKPD.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna barang, 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;

- g. menyerahkan tanah dan 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 BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (5) Kepala Unit Kerja dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, selaku kuasa pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan BMD bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus BMD dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

BAB V PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan BMD yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan BMD disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (4) Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan BMD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD.
- (5) Rencana Kebutuhan BMD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 10

- (1) Pengguna barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh kuasa pengguna barang.
- (2) Pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah kepada pengelola barang.
- (3) Pengelola barang membahas usul Rencana Kebutuhan BMD/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD bersama Pengguna Barang SKPD dengan memperhatikan data barang, untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan BMD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD.

Pasal 11

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan BMD dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan BMD, sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan BMD;
- (2) Daftar Kebutuhan BMD dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

PPKD sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana APBD.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 13

Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 14

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh panitia / pejabat pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah atau unit layanan pengadaan.
- (2) Unit layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dibentuk oleh Walikota.
- (3) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menunjuk pejabat pembuat komitmen, membentuk/menunjuk panitia pengadaan barang/jasadan/atau pejabat pengadaan.

Pasal 15

- (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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pengguna barang membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB VII

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 18

- (1) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (2) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan dokumen kontrak;
 - b. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan BMD tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa dan diterima oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan membuat berita acara serah terima hasil pekerjaan.

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perjanjian tertentu.

- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan penyerahan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Inventaris Milik Daerah.

Pasal 21

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

BAB VIII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 22

- (1) Pengguna barang/kuasa pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam DBP/DBKP menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Kartu Inventarisasi Barang A, B, C, D, E dan F.
- (3) Pembantu pengelola barang melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar BMD.

Pasal 23

- (1) Pengguna barang/kuasa pengguna barang menyimpan dokumen kepemilikan BMD selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola barang menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 24

- (1) Pengelola barang dan pengguna barang melaksanakan inventarisasi BMD paling kurang setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2) Pengelola barang bertanggungjawab atas pelaksanaan inventarisasi BMD.
- (3) Pelaksanaan sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Inventarisasi BMD dilaksanakan serentak seluruh SKPD.
- (5) Pengguna barang menyampaikan hasil inventarisasi kepada pengelola barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.
- (6) Pembantu pengelola barang menghimpun hasil inventarisasi BMD.
- (7) BMD yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan dilakukan inventarisasi setiap tahun.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 25

- (1) Pengguna barang/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 sebagaimana pada ayat (2) menjadi laporan BMD.

Pasal 26

- (1) Laporan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.
- (2) Laporan sebagaimana pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan Walikota.

Pasal 27

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta laporan BMD secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 24, dan Pasal 25, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA).

BAB IX PENGUNAAN

Pasal 28

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan 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 termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Walikota melalui pengelola barang.

Pasal 31

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

BAB X
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 32

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

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 33

Bentuk-bentuk pemanfaatan BMD berupa:

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

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 34

- (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 kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyewaan BMD atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang.

- (5) Jangka waktu penyewaan BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa-menyewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 35

- (1) BMD selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 36

- (1) Barang milik daerah dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (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-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 37

Kerjasama pemanfaatan BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan dayaguna dan hasil guna BMD; dan
- b. meningkatkan penerimaan/pendapatan daerah.

Pasal 38

- (1) Kerjasama pemanfaatan BMD dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. kerjasama pemanfaatan BMD atas tanah dan/ataubangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota.
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/ataubangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan atas BMD selain tanah dan/ataubangunan.
- (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 39

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia 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 dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang;
 - f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - g. jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir, dan pengumuman tender/ lelang, dibebankan pada APBD;
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas, dibebankan pada pihak ketiga;

- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tigapuluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut di bawah ini:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandara udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumberdaya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama serta sarana persampahan yang meliputi pengangkutan dan tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur tenaga kelistrikan meliputi pembangkit, transmisi atau distribusi tenaga listrik; dan
 - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (6) Jangka waktu kerja sama pemanfaatan barang milik daerah untuk infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 40

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

Bagian Keenam Bangun Guna Serah

Pasal 41

- (1) BSG 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 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) BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 42

- (1) Penetapan mitra BSG dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra BSG yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, wajib:
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek BSG; dan
 - c. memelihara objek BSG.
- (3) Objek BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek BSG berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) BSG dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek BSG;
 - c. jangka waktu BSG;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan BSG atas nama pemerintah daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Ketujuh
Bangun Serah Guna
Pasal 43

- (1) BSG barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
 - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota; dan
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 44

- (1) Penetapan mitra BSG dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5(lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a) membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b) tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek BSG; dan
 - c) memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Objek BSG berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu BSG paling lama 30 (tigapuluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) BSG dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek BSG;
 - c. jangka waktu BSG; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin mendirikan bangunan BSG atas nama pemerintah daerah.

- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 45

BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

Pasal 46

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

BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 47

- (1) Pengelola barang, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna 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;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan, upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana dan/atau perdata.

Pasal 48

- (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 selain tanah dan/atau bangunan dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 49

- (1) Bukti pemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti pemilikan BMD dilakukan oleh pengelola barang.

Pasal 50

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 51

- (1) Pembantu pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan BMD.
- (3) Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBD.

Pasal 52

- (1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan 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 ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 53

- (1) Penyelenggaraan pemeliharaan barang dapat berupa :
 - a. pemeliharaan ringan;
 - b. pemeliharaan sedang;
 - c. pemeliharaan berat.
- (2) Pemeliharaan ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara rutin/setiap hari oleh unit pemakai/pengguna barang tanpa membebani anggaran.

- (3) Pemeliharaan sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan secara berkala oleh tenaga terdidik/terlatih yang mengakibatkan pembebanan anggaran.
- (4) Pemeliharaan berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan secara sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga sebelumnya tetapi dapat diperkirakan kebutuhannya yang mengakibatkan pembebanan anggaran.

Pasal 54

Pelaksanaan pemeliharaan BMD ditetapkan dengan surat perintah kerja/surat perjanjian/kontrak yang ditandatangani oleh Kepala SKPD

Pasal 55

Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis BMD harus dibuat kartu pemeliharaan/perawatan yang memuat :

- a. nama barang inventaris;
- b. spesifikasinya;
- c. tanggal perawatan;
- d. jenis pekerjaan/pemeliharaan;
- e. barang atau bahan yang dipergunakan;
- f. biaya pemeliharaan/perawatan;
- g. yang melaksanakan pemeliharaan/perawatan; dan
- h. lain-lain yang dianggap perlu.

BAB XII PENILAIAN

Pasal 56

Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD.

Pasal 57

- (1) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan;
- (2) ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 58

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai eksternal yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak(NJOP).

- (3) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 59

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh pengguna barang, dan dapat melibatkan penilai eksternal yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pengelola barang.

BABXIII PENGHAPUSAN

Pasal 60

Penghapusan BMD meliputi :

- a. penghapusan dari daftar barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
- b. penghapusan dari daftar BMD.

Pasal 61

- (1) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, dilakukan dalam hal BMD dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna BMD.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan Keputusan penghapusan atas usul pengelola barang oleh Walikota.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 62

- (1) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 huruf b, dilakukan dalam hal BMD dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penerbitan surat keputusan penghapusan atas usul pengelola barang oleh Walikota.

Pasal 63

- (1) Penghapusan BMD dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila BMD dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang dengan keputusan Walikota atas usul pengelola barang.
- (3) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelisasikan kepada Pengelola Barang.
- (4) Pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada pengelola barang.

BAB XIV BENTUK PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 64

- (1) Bentuk pemindahtanganan dilaksanakan melalui :
 - a. penjualan/pelelangan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; dan
 - d. penyertaan modal pemerintah daerah.
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (3) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (4) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diinformasikan kepada DPRD.
- (5) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kedua
Penjualan

Pasal 65

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (3) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. BMD yang bersifat khusus; atau
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang;
- (4) Penjualan BMD dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD.
- (5) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya;
 - c. pengelola barang mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna barang dalam batas kewenangannya;
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota atau DPRD pengguna barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usul dimaksud.
- (6) Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh pengelola barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD.
- (7) Hasil penjualan BMD wajib disetor seluruhnya ke rekening kas daerah.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 66

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota yang berumur 5 (lima) tahun dan/ atau lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Pasal 67

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), hak membeli diberikan kepada Walikota dan Wakil Walikota yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun dan/atau lebih, dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari pemerintah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 68

- (1). Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan Pimpinan DPRD yang berumur 5 (lima) tahun dan/atau lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (2). Penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud ayat (1), hak membeli diberikan kepada Pimpinan DPRD yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun dan/atau lebih, dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari pemerintah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3). Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan setelah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 69

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Jenis kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. sedan, jeep, station wagon, minibus dan pick up; dan
 - b. kendaraan bermotor roda 2 (dua).
- (3) Jenis kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi mobil ambulans, mobil pemadam kebakaran, bus, micro bus, mobil box, alat pengangkutan di atas air, dan kendaraan bermotor roda 3 (tiga);
- (4) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventarisasi BMD.

- (5) kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventarisasi BMD.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 70

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari atas :
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 71

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

Pasal 72

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

- a. rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota;
- e. rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan

- f. rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Kas Daerah.

Pasal 74

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

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan
dengan Ganti Rugi

Pasal 75

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

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 76

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

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

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 77

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

Pasal 78

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

Pasal 79

Tukar menukar antara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- e. pengelola barang melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapatkan persetujuan Walikota; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 80

Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna barang mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil kajian panitia yang ditetapkan dengan keputusan Walikota;
- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola barang; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 81

- (1) Tukar menukar antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hibah.

Bagian Keempat
Hibah

Pasal 82

- (1) Hibah BMD dapat dilakukan dengan pertimbangan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (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; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

Pasal 83

Hibah barang milik daerah berupa :

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

Pasal 84

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf b.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 85

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah dan swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 86

- (1) Walikota melakukan pembinaan pengelolaan BMD.
- (2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Pengguna Barang.
- (4) Pengguna barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD.

- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB XVI PEMBIAYAAN

Pasal 88

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan BMD disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/ pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVII TUNTUTAN GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 89

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD 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 administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 90

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya
- (2) inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengguna barang dan/atau pengelola barang.

(3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibebankan pada APBD.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 91

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 30 Desember 2013

WALIKOTA PONTIANAK,

TTD
SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 30 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

TTD
MOCHAMMAD AKIP

LEMBARAN DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2013NOMOR 16

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PONTIANAK
NOMOR 16 TAHUN 2013
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab roda pemerintahan Kota Pontianak 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 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai pengelolaan BMD Pemerintah Kota Pontianak.

Pemerintah Kota Pontianak 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.

BMD 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 BMD Kota Pontianak berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 dan Keputusan Menteri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Selain ketentuan tersebut dalam Peraturan Daerah Kota Pontianak tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, telah diatur juga mengenai pengelolaan BMD Kota Pontianak namun untuk lebih memberi kejelasan maka Peraturan Daerah ini diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Daerah dalam mengelola BMD dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta membantu mengamankan aset daerah.

Peraturan Daerah Kota Pontianak tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah akan menjadi pedoman dan memberikan landasan hukum yang kuat terhadap pengelolaan BMD.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

huruf a : Cukup jelas

huruf b : Akuntabilitas berarti dapat dipertanggungjawabkan baik secara fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan BMD.

huruf c : Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)

huruf a : Termasuk dalam pengertian ini adalah barang yang sebagian atau seluruhnya diperoleh/dibeli atas beban APBD

huruf b : Cukup jelas

Ayat (2)

huruf a : Cukup jelas

huruf b : Termasuk dalam pengertian ini meliputi kontrak karya, kontrak bagi hasil dan kontrak kerjasama pemanfaatan.

Huruf c : Cukup jelas

Huruf d : Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a : Cukup jelas

Huruf b : Cukup jelas

Huruf c : Cukup jelas

Huruf d : yang dimaksud dengan “mengatur Pelaksanaan“ adalah menindaklanjuti persetujuan Walikota/DPRD secara administrasi

Huruf e : Cukup jelas

Huruf f : Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 9

Ayat (1) : yang dimaksud “ ketersediaan BMD yang ada “ adalah BMD yang ada di pengelola barang maupun pengguna barang.

Ayat (2) : yang dimaksud “ data barang yang ada dalam pemakaian “ adalah BMD dalam pemakaian yang ada di pengelola barang maupun pengguna barang.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

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

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a : usul penggunaan meliputi BMD yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi atau direncanakan untuk dihibahkan atau direncanakan untuk diikutsertakan dalam penyertaan modal

Huruf b : Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

: yang dimaksud dengan “ pertimbangan teknis “ antara lain kondisi/keadaanBMDdanrencana penggunaan/peruntukannya

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

ayat (1) : Cukup Jelas

ayat (2) : Cukup jelas

ayat (3) : Penyewaan adalah penyerahan hak pengelolaan Barang Daerah kepada Pihak Ketiga untuk jangka waktu tertentu dalam hubungan sewa menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa baik sekaligus atau secara berkala

ayat (4) : Cukup jelas

ayat (5) : Cukup jelas

ayat (6) : Cukup jelas

ayat (7) : Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas
Pasal 50
Cukup jelas

Pasal 51

Ayat (1) : yang dimaksud dengan “ Pemeliharaan “ adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasilguna

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 52

Ayat (1) : yang dimaksud “ secara berkala “ adalah setiap 6 bulan/semester

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

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

Ayat (1) : yang dimaksud “ sebab-sebab lain “ antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a : “ tidak sesuai dengan tata ruang wilayah “ mempunyai arti bahwa pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan Perda RDTR dan/atau fungsi kawasan wilayah.“ tidak sesuai dengan penataan kota “ mempunyai arti bahwa tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b : “ anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen anggaran “ mempunyai arti bahwa bangunan milik daerah tersebut harus segera dirobohkan dan dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula dengan biaya pembangunan pengganti telah disediakan dalam dokumen anggaran.

Huruf c : yang dimaksud dengan “ tanah dan/atau bangunan yang diperuntukan bagi pegawai negeri “ mempunyai arti bahwa tanah dan/ atau yang merupakan kategori rumah Negara gol III atau tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d : yang dimaksud dengan “ kepentingan Umum “ adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang menyangkut kepentingan bangsa dan Negara, masyarakat luas dan/atau kepentingan pembangunan. Bidang-bidang yang termasuk untuk kepentingan umum yang dikelola Pemerintah Daerahantara lain :

- Jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/airbersih dan/atau saluran pembuangan air.
- Waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi
- RSUD dan Puskesmas
- Pelabuhan atau bandara udara/stasiun kereta api atau terminal
- Peribadatan
- Pendidikan atau sekolah
- Pasar umum
- Fasilitas pemakaman umum
- Fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bencana banjir, lahar dan lain-lain bencana
- Pos dan telekomunikasi
- Sarana olah raga
- Stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran public
- Kantor pemerintah daerah

- Fasilitas TNI dan kepolisian Negara Republic Indonesia sesuai tugas, pokok dan fungsinya
- Rumah susun sederhana

Ayat (4) : Cukup jelas
 Pasal 65

Ayat (1)
 Cukup jelas

Ayat (2)
 Cukup jelas

Ayat (3)
 Huruf a : yang termasuk barang milik daerah yang bersifat khusus antara lain barang yang mempunyai spesifikasi khusus tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Yang termasuk dengan barang milik daerah yang bersifat khusus adalah BMD yang pem,anfaatannya dipergunakan untuk menunjang kegiatan khusus seperti museum, pelestarian satwa/hewan langka, kebun binatang, pengelolaan yayasan social dan sebagainya.

Huruf b : Cukup jelas
 Ayat (4)

Cukup jelas
 Ayat (5)

Cukup jelas
 Ayat (6)

Cukup jelas
 Ayat (7)

Cukup jelas
 Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

Pasal 69

Cukup jelas

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas

Pasal 78

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas

Pasal 80

Cukup jelas

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Cukup jelas

Pasal 85

Cukup jelas

Pasal 86

Ayat (1) : yang dimaksud dengan “investigasi” adalah penyelidikan dengan mencatat atau merekam fakta-fakta, melakukan peninjauan dengan tujuan memperoleh jawaban atas pertanyaan-pertanyaan (peristiwa) yang berkaitan dengan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 87

Cukup jelas

Pasal 88
Cukup jelas
Pasal 89
Cukup jelas
Pasal 90
Cukup jelas
Pasal 91
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PONTIANAK NOMOR 125