



**PERATURAN DAERAH KOTA MAKASSAR
NOMOR : 1 TAHUN 2008**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MAKASSAR
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

TAHUN 2008



WALIKOTA MAKASSAR

PERATURAN DAERAH KOTA MAKASSAR
NOMOR I TAHUN 2008

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan dan/atau kekayaan daerah, bertujuan untuk mencapai tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah secara berdaya-guna dan berhasil-guna, serta untuk memberi kepastian hukum dalam pengelolaannya;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah, perlu diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah Kota Makassar tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu membentuk peraturan daerah kota Makassar tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 1971, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan

Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
16. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
17. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MAKASSAR

dan

WALIKOTA MAKASSAR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA MAKASSAR
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK
DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Makassar;
2. Walikota adalah Walikota Makassar;
3. Pemerintah Kota adalah Walikota dan perangkat kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kota Makassar;
4. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia;
5. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Barang, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah;

6. Pengelola Barang selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan barang milik daerah;
7. Pembantu Pengelola Barang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah;
8. Pengguna Barang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang;
9. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya;
10. Penyimpan Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang;
11. Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
12. Pejabat pengadaan barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD untuk mengadakan barang dengan nilai tertentu;
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang;

14. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang;
15. Pengelolaan adalah upaya terpadu dan berkesinambungan dalam mengelola barang milik daerah yang meliputi : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan;
16. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II

STATUS PENGELOLAAN DAN LINGKUP BARANG

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - 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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini tercatat pada Daftar Barang Milik Daerah (DBMD);
- (4) Tata cara memperoleh barang yang dimaksud ayat (2) pasal ini ditetapkan oleh Walikota.

BAB III ASAS DAN TUJUAN

Pasal 4

Pengelolaan barang dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 5

Pengelolaan barang bertujuan untuk mencapai tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah secara berdaya-guna dan berhasil-guna, serta untuk memberi kepastian hukum dalam pengelolaannya.

BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG

Pasal 6

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang;

- (2) Wewenang Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini meliputi :
- a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang;
 - d. Mengajukan usul penghapusan dan atau pemindahtanganan barang yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Walikota dapat dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Bagian Perlengkapan selaku Unit pengelola barang dan karena jabatannya sebagai pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan Barang; dan
 - f. Pengurus Barang.
- (4) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini diatur dengan Peraturan

Walikota, kecuali selain tanah dan bangunan diatur dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang;
- b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang;
- c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang;
- d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang yang telah disetujui oleh Walikota;
- e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi barang; dan
- f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang.

Pasal 8

Kepala Bagian Perlengkapan/Unit pengelola barang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang yang ada pada masing-masing SKPD;

Pasal 9

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;

- b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui pengelola;
- c. Melakukan pencatatan dan Inventarisasi barang yang berada dalam penguasaannya;
- d. Menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. Mengamankan dan memelihara barang yang berada dalam penguasaannya;
- f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang berupa tanah dan / atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan barang selain tanah dan / atau bangunan kepada Walikota melalui pengelola;
- g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang 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.

Pasal 10

Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang untuk unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang yang berada dalam penguasaannya;
- c. Menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- d. Mengamankan dan memelihara barang yang berada dalam penguasaannya;
- e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang yang berada dalam penguasaannya; dan
- f. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna;
- (2) Pengurus barang bertugas mengurus pemakaian barang pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 12

- (1) Perencanaan kebutuhan barang disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang yang ada;
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian;
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota, dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (4) Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, dijadikan acuan dalam menyusun, Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);

- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Setelah APBD ditetapkan; Pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang;
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 15

Kepala Bagian Perlengkapan/Unit pengelola barang sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Kota dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pengadaan barang / jasa Pemerintah Kota dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota;
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau menunjuk pejabat pengadaan barang.

Pasal 18

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (2) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Realisasi pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pasal (2) pasal ini, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Kota ;
- (4) Panitia Pemeriksa barang/jasa Pemerintah Kota ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (5) Walikota dapat melimpahkan kewenangan membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa kepada Kepala SKPD.

Pasal 19

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota kepada Walikota melalui pengelola;
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB VII

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 20

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh Penyimpan barang, dan selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan;

- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, wajib melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang;
- (3) Barang berupa tanah diperoleh dari Pihak Ketiga yang terdiri dari Prasarana Lingkungan, Utilitas umum dan Fasilitas Sosial yang telah diterima oleh Pemerintah Kota dengan syah dalam Berita Acara, segera ditindaklanjuti dengan Balik Nama atas nama Pemerintah Kota Makassar dan dicatat dalam Buku Daftar Inventaris Daerah (BDID);
- (4) Tata cara penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 21

- (1) Hasil pengadaan barang tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian Kepala SKPD melaporkan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan untuk ditetapkan penggunaannya;
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan;
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan melakukan pencatatan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini.

Pasal 22

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (2) peraturan daerah ini,

bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak / Perjanjian, dan membuat Berita Acara Pemeriksaan;

- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 23

- (1) Pemerintah Kota menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan / atau dari pelaksanaan dari suatu perjanjian tertentu;
- (2) Pemerintah Kota dapat menerima barang dari Pihak Ketiga berupa sumbangan, hibah, wakaf, dan penyerahan dari masyarakat;
- (3) Penerimaan barang dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan 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) pasal ini;
- (5) Hasil penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 24

- (1) Penyaluran barang 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.

BAB VIII PENGUNAAN

Pasal 25

- (1) Status penggunaan barang ditetapkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
- (2) Status penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Penetapan status penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pengguna melaporkan barang yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 26

- (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 dan/atau kuasa pengguna;
- (2) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Walikota melalui pengelola dengan Berita Acara.

Pasal 27

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (2) Peraturan Daerah ini, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud, dan dilaporkan kepada aparat pengawasan Pemerintah Kota untuk ditindaklanjuti;
- (2) Pemberian sanksi kepada Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilaporkan kepada Walikota;

- (3) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi, SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB IX PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 28

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pencatatan dan pendaftaran barang ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang;
- (2) Pencatatan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F;
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 29

- (1) Pengguna / Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang, selain tanah dan bangunan dalam brankas;

- (2) Pengelola wajib mengetahui dan/atau menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah atau bangunan milik Pemerintah Kota.
- (3) Dalam hal barang tanah yang belum mempunyai dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, maka pengelola wajib mengadakan dokumen kepemilikan sesuai peraturan perundang-undangan;

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 30

- (1) Pengelola dan pengguna menyelenggarakan sensus barang setiap 5 (Lima) tahun sekali guna menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Kota;
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini;
- (3) Pengguna melaksanakan sensus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dan menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus;
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (5) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah;

- (6) Barang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 31

1. Pengguna / kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini disampaikan kepada Walikota melalui pengelola atau Pembantu Pengelola;
3. Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD);
4. Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini, digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Kota;
5. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 32

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 30 dan Pasal 31,

dipergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB X PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 33

- (1) Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan / atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;
- (2) Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (3) Pemanfaatan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) pasal ini didasarkan atas pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum;
- (4) Pemanfaatan barang selain tanah dan / atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 34

- (1) Bentuk-bentuk pemanfaatan barang berupa :
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan; dan
 - d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (2) Pelaksanaan bentuk-bentuk pemanfaatan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 35

- (1) Barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Kota, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan Pemerintah Kota;
- (2) Barang yang disewakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tidak merubah status kepemilikan barang;
- (3) Penyewaan tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (4) Penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih di

pergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola;

- (5) Hasil pembayaran sewa langsung disetor ke kas daerah.

Pasal 36

Penyewaan barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (1) peraturan daerah ini jangka waktunya paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 37

- (1) Naskah perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 peraturan daerah ini, 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.

- (2) a. Harga sewa tanah didasarkan pada NJOP;
- b. Harga sewa ruang dibawah permukaan tanah ialah 50 % kali NJOP;
- c. Harga sewa bangunan didasarkan pada NJOP dan/ atau hasil taksiran yang dilakukan oleh Tim penafsir yang dibentuk oleh Walikota; dan

- d. NJOP sebagaimana yang dimaksud pada poin a, b, dan c adalah NJOP yang berlaku pada saat perjanjian dibuat.

- (3) Terhadap sewa tanah yang digunakan untuk kegiatan insidental ditetapkan dengan peraturan tersendiri;
- (4) Harga sewa tanah tersebut ayat (2) dan (3) pasal ini seluruhnya disetor ke kas daerah.

Pasal 38

- (1) Pemanfaatan barang selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 peraturan daerah ini dapat dikenakan retribusi;
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 39

- (1) Segala jenis barang dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (2) Pinjam pakai barang dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (3) Barang yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang tersebut;
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;

- (5) Naskah perjanjian mengenai pelaksanaan pinjam pakai barang 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.

Pasal 40

Dalam hal Pemerintah Kota sebagai pihak peminjam barang dari pihak lain, maka didasarkan pada perjanjian tersendiri antar pihak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 41

Kerjasama Pemanfaatan barang dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang Daerah dan;
- b. Meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 42

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Kerjasama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada Pengelola;
 - b. Kerjasama pemanfaatan sebagian tanah dan / atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna; dan
 - c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pasal ini, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 43

Kerjasama pemanfaatan barang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan dan pembangunan, yang diperlukan Pemerintah Kota untuk kepentingan pelayanan umum;
- b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender / lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/ peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung setelah terlebih dahulu dilakukan kajian dan dituangkan dalam Keputusan Walikota;

- c. Bentuk kegiatan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada poin b pasal ini diatur oleh Keputusan Walikota;
- d. Dalam Kerja sama ditetapkan jumlah kontribusi selama jangka waktu perjanjian dan dievaluasi setiap 2 (dua) tahun untuk penyesuaian dengan tingkat Inflasi atau keadaan pasar berlaku;
- e. Penetapan besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan, didasarkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Walikota; dan
- f. Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu kerjasama.

Pasal 44

- (1) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak ketiga;
- (3) Komponen dan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 45

- (1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan

dapat diperpanjang dengan ketentuan dilakukan kajian ulang sesuai Pasal 43 huruf (e,f);

- (2) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
- (3) Tanah dan atau bangunan tetap milik Pemerintah Kota Makassar;

Pasal 46

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

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah

Pasal 47

- (1) Objek bangun guna serah berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Kota ;
- (2) Bangun Guna Serah barang dapat dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Pemerintah Kota memerlukan bangunan dan, fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- b. Tanah milik Pemerintah Kota yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
 - c. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (3) Bangun Guna Serah barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 48

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta;
- (2) Jangka waktu pengoperasian Bangun Guna Serah disepakati bersama antara Pemerintah Kota dengan Mitra, dengan ketentuan paling lama 30 (tiga puluh) tahun;
- (3) Selama jangka pengoperasian Bangun Guna Serah, pihak mitra wajib 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 Bangun Guna Serah;
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah; dan
 - d. Tanah dan atau bangunan tetap milik Pemerintah Kota Makassar.

Pasal 49

- (1) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun guna serah;
 - c. Jangka waktu bangun guna serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kota sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota;
- (3) Hak pengelolaan milik Pemerintah Kota dilarang dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan Perundang-Undangan;
- (4) Hak Guna Bangunan (HGB) diatas Hak Pengelolaan (HPL) Pemerintah Kota dapat dijadikan Jaminan dan / atau diagunkan sesuai Peraturan Perundang-undangan;
- (5) Tanah dan atau Bangunan tetap milik Pemerintah Kota Makassar, dan tidak dapat ditingkatkan menjadi Hak Milik.

Pasal 50

- (1) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- (2) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang;
- (3) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (4) Izin Mendirikan Bangunan dalam rangka bangun guna serah atas nama Pemerintah Kota, retribusi IMB dibayar oleh mitra bangun guna serah.

Bagian Ketujuh

Bangun Serah Guna

Pasal 51

- (1) Obyek bangun serah guna, berupa Sertifikat Hak Pengelolaan Pemerintah Kota Makassar;
- (2) Bangun serah guna barang dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Kota memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik Pemerintah Kota yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota;
 - c. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

- (3) Bangun Serah Guna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota .

Pasal 52

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender / lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Selama jangka waktu pengoperasian Bangun Serah Guna, pihak Mitra wajib 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 bangun serah guna;
 - c. Memelihara objek Bangun Serah Guna; dan
 - d. Tanah dan / atau bangunan tetap milik Pemerintah Kota.

Pasal 53

- (1) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan;
- (2) Hak Guna Bangunan (HGB) di atas Hak Pengelolaan (HPL) milik Pemerintah Kota, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (3) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (4) Tanah dan / atau bangunan tetap milik Pemerintah Kota Makassar, dan tidak dapat ditingkatkan menjadi hak milik.

Pasal 54

- (1) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun serah guna;
 - c. Jangka waktu bangun serah guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (2) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bangun serah guna atas nama Pemerintah Kota, retribusi IMB dibayar oleh Mitra Bangun Serah Guna.

Pasal 55

- (1) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender / lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana / pengawas, dibebankan pada pihak pemenang;
- (3) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 56

Bangun Serah Guna barang dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Walikota setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kota sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 57

- (1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang yang berada dalam penguasaannya;
- (2) Pengamanan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, 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 antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan;
- e. Pengamanan fisik bangunan dilakukan rehabilitasi ringan/sedang/berat dan rehabilitasi total.

Pasal 58

- (1) Barang berupa tanah harus disertifikasikan atas nama Pemerintah Kota;
- (2) Barang berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kota;
- (3) Barang selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti sertifikat kepemilikan atas nama Pemerintah Kota;
- (4) Barang berupa Kendaraan Roda 6 (enam), Roda 4 (empat), Roda 2 (dua) harus dilengkapi dengan Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB);
- (5) Pemeliharaan fisik dilaksanakan meliputi pemeliharaan ringan / sedang / berat.

Pasal 59

- (1) Jika terdapat orang mendalilkan suatu hak atas barang yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Kota, maka pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna melakukan kajian/telaah terhadap alat bukti dalil hak tersebut;
- (2) Hasil kajian/telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat berupa saran :
 - a. Pemerintah Kota tetap dapat menguasai barang yang didalilkan tersebut;
 - b. Membentuk Tim Musyawarah dengan Keputusan Walikota;
 - c. Memberi kesempatan pihak lain untuk menggugat secara hukum.

Pasal 60

- (1) Barang inventaris kantor yang berfungsi sebagai fasilitas jabatan, dilarang dibawa pulang ke rumah kecuali ada izin dari atasan langsung jabatan yang bersangkutan, sebagai barang pinjaman dan dibuat perjanjian pinjaman yang ditandatangani oleh yang meminjam dan disetujui oleh peminjam;
- (2) Barang yang dipinjam pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini harus dipergunakan dan dikembalikan sesuai ketentuan izin yang diberikan paling lama 30 hari;
- (3) Pejabat yang telah berakhir masa jabatannya karena promosi, pindah, pensiun atau meninggal dunia, maka

paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhir masa jabatan tersebut, harus mengembalikan segala barang yang berada dalam penguasaannya;

- (4) Pejabat yang tidak mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) pasal ini, dapat dikenakan tindakan paksaan pemerintahan (*bestuurs dwang*), atau dikenakan tuduhan melakukan tindak pidana penyerobotan dan/atau penggelapan sesuai peraturan perundang-undangan;

Pasal 61

Barang berupa bangunan, gedung dan kendaraan bermotor dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 62

- (1) Pembantu pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang yang ada di bawah penguasaannya;
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berpedoman pada kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
- (3) Biaya pemeliharaan barang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Pasal 63

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

BAB XII PENILAIAN

Pasal 64

- (1) Penilaian barang milik Pemerintah Kota dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Kota, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Pemerintah Kota;
- (2) Penilaian barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 65

- (1) Penilaian barang berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);

- (2) Penilaian barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan Walikota dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset;
- (3) Hasil penilaian barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIII PENGHAPUSAN

Pasal 66

Penghapusan barang meliputi :

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

Pasal 67

- (1) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 huruf a dilakukan dalam hal barang dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna;
- (2) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 huruf b dilakukan dalam hal barang dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau sebab-sebab lain seperti rusak karena kecelakaan, tidak dapat digunakan karena biaya perbaikan lebih besar dari manfaatnya;

- (3) Penghapusan sebagaimana di maksud pada ayat (1) pasal ini, dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Walikota;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, dilaksanakan dengan keputusan Walikota.

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (3) Barang yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :

- a. Pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum / pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a pasal ini, disetor ke kas Daerah;
- (5) Pelelangan atau penghibahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini dibuatkan berita acara dan dilaporkan kepada Walikota melalui Bagian Perlengkapan.

BAB XIV PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 70

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

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

Pasal 71

- (1) Pemindahtanganan barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 peraturan daerah ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk :

- a. Tanah dan/atau bangunan;
 - b. Selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pasal ini, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila :
- a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. 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; dan
 - f. Jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pelaksanaan pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 72

Pemindahtanganan barang selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 73

- (1) Penjualan barang dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk optimalisasi barang yang berlebih;
 - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu;
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini meliputi :
 - a. Penjualan kendaraan dinas operasional Pemerintah Kota Makassar, alat-alat berat, kendaraan operasional Ambulance, kendaraan operasional lapangan;
 - b. Penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat daerah;
 - c. Penjualan rumah golongan III.
 - d. Barang lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tata cara penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 74

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Daerah yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir;
- (3) PNS aktif/pensiunan, janda / duda pensiunan, dan anggota DPRD yang menguasai kendaraan dinas operasional atau barang berhak memilikinya melalui permohonan pembelian (dum) kepada pengelola;
- (4) Tata cara penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini diatur dengan Peraturan Walikota

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 75

- (1) Penghapusan / Penjualan kendaraan dinas operasional meliputi jenis :
 - a. Kendaraan dinas operasional / jabatan; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus / lapangan.

- (2) Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar Inventaris Barang Milik Daerah;
- (3) Walikota dapat menetapkan lebih lanjut mengenai umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini dengan memperhatikan kondisi tiap kendaraan;
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilaksanakan setelah dihapus dari daftar Inventaris Barang Milik Daerah;
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 76

- (1) Penghapusan / penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih;
- (2) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 ayat (1) huruf b pasal ini, dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Penjualan dan / atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 ayat (1), sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3 Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 77

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, terdiri 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 78

- (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 di suatu kompleks perkantoran;
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 79

Rumah dinas daerah dapat dijualbelikan 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 Kota atau pemerintah;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Izin Penghunian yang dikeluarkan 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 Kota, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tanpa beserta tanahnya ditetapkan dengan Keputusan

Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai;

- (2) Panitia Penaksir dan Panitia Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dibentuk dengan Keputusan Walikota;
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, disetor ke Kas Daerah.

Pasal 81

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan tanah dan/atau bangunan tersebut lunas.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 82

- (1) Pemindahtanganan hak atas tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti kerugian, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Kota;
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, 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;

- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilakukan dengan pelelangan oleh panitia yang dibentuk Walikota.

Pasal 83

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri;
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri diatur dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 84

- (1) Penjualan barang selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (2) Penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.

- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d pasal ini, dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (4) Hasil penjualan barang disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 85

- (1) Tukar-menukar barang dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. Untuk optimalisasi pemanfaatan barang; dan
 - c. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Tukar menukar barang dapat dilakukan antara Pemerintah Kota dengan pihak :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Kota lainnya;
- c. BUMN atau badan hukum lain;
- d. Swasta.

Pasal 86

(1) Tukar-menukar barang 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
- c. Barang selain tanah dan / atau bangunan.

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

Pasal 87

Tukar-menukar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf a dan huruf b peraturan daerah ini, dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. Usulan tukar menukar tersebut diteliti dan dikaji oleh suatu Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota, untuk mengetahui alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan tersebut, serta aspek teknis, ekonomis, sosial, dan yuridisnya;
- c. Apabila hasil penelitian dan kajian Tim menunjukkan layak, maka Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan tersebut untuk dipertukarkan (Ruislag);
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas, dipertukarkan dan barang penggantinya, harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 88

Tukar menukar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf c peraturan daerah ini dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dari hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;

- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomi, dan yuridis;
- c. Apabila hasil penelitian dan kajian menunjukkan memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang yang dipertukarkan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 89

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

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 90

- (1) Hibah barang dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan,

dan untuk yang berjasa dalam penyelenggaraan pemerintahan;

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, harus memenuhi syarat :
 - 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 pemerintahan daerah;
 - d. Tidak mengganggu dan mengurangi fungsi pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Pasal 91

Barang yang dapat dihibahkan adalah :

- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota;
- b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya ditempati terus menerus dan direncanakan untuk dihibahkan;
- c. Selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui pengelola;
- d. Barang bergerak atau kendaraan bermotor dapat dihibahkan kepada yang dipandang berjasa dan/atau

mengabdikan pada Pemerintah Kota secara terus menerus sampai Purna Bhakti.

- e. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- f. Barang tertentu karena mempunyai nilai historis khusus dan pertimbangan khusus.

Pasal 92

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 91 huruf a peraturan daerah ini, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan / atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) Peraturan Daerah ini;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf b, ditetapkan dengan keputusan Walikota;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf c pasal ini yang bernilai Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) atau lebih ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf d pasal ini dilaksanakan oleh Walikota.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Kota

Pasal 93

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Kota atas barang dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan

peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, atau usaha berbadan hukum lainnya yang dimiliki pemerintah atau swasta;

- (2) Barang yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 94

- (1) Walikota melakukan pembinaan pengelolaan barang;
- (2) Walikota dibantu Sekretaris Kota selaku pengelola melakukan pengendalian pengelolaan barang;
- (3) Pengguna melakukan pemantauan dan penerbitan terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang yang berada di bawah penguasaannya;
- (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit sebagai tindak lanjut dari hasil pemantauan dan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) pasal ini;

- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 95

- (1) Pengelola berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Untuk keperluan pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang;
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XVI

PEMBIAYAAN

Pasal 96

- (1) Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- (2) Pejabat dan/atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan Daerah, diberikan insentif;
- (3) Penyimpanan dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (4) Ketentuan mengenai besaran insentif dan tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVII

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 97

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum lainnya atas pengelolaan barang, diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 98

- (1) Barang yang telah ada sebelum berlakunya peraturan daerah ini wajib segera dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya;

- (2) Dalam daftar inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dicatat jelas status kepemilikan dan penggunaannya;
- (3) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilaksanakan oleh pengguna dan / atau pengelola;
- (4) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (3), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 99

Pengelolaan barang yang terkait pemindahtanganan dan pemanfaatan sebagai konsekuensi dari kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, atau bangun serah guna, yang sudah berjalan dan / atau sedang dalam proses, sebelum berlakunya peraturan daerah ini, tetap dapat dilaksanakan sampai habis masa berlakunya perjanjian kerjasama.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 100

Segala ketentuan perundang-undangan Kota Makassar sepanjang substansinya tidak diatur dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.

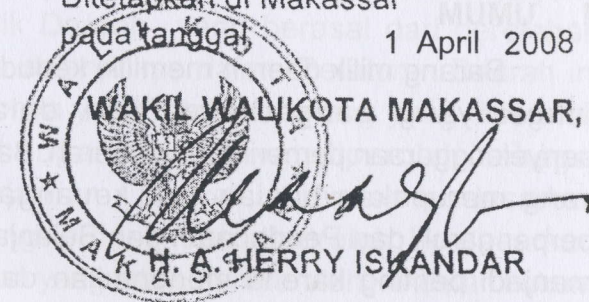
Pasal 101

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, mengundang Peraturan Daerah ini dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Makassar

pada tanggal

1 April 2008



Diundangkan di Makassar

pada tanggal

4 April

2008



LEMBARAN DAERAH KOTA MAKASSAR NOMOR 1 TAHUN 2008

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH MAKASSAR
NOMOR 1 TAHUN 2008**

**TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

1. UMUM

Barang milik daerah memiliki kedudukan, peran, dan fungsi yang sangat signifikan dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah. Barang milik daerah yang merupakan bagian dari keuangan daerah, akan berpengaruh dan Pendapatan dan Belanja pengelolaannya menjadi penting karena menentukan dalam penyusunan Anggaran Daerah.

Pengelolaan barang milik daerah dengan demikian juga menjadi bagian dari pengelolaan keuangan dan/atau kekayaan daerah, bertujuan untuk mencapai tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah secara berdaya-guna dan berhasil-guna, serta untuk memberi kepastian hukum dalam pengelolaannya.

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik Daerah tersebut, diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik Daerah.

a. Lingkup Barang Milik Daerah

Lingkup Pengelolaan Barang Daerah Milik Daerah mengacu pada rumusan dalam Peraturan Pemerintah

Nomor 6 tahun 2006 tentang pengelolaan Barang Negara / Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah. Kedua peraturan tersebut menentukan bahwa lingkup barang milik Daerah disamping berasal dari pembelian atau perolehan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah juga berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah selanjutnya dalam Peraturan Daerah ini diperjelas lingkupnya yang meliputi barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/sejenisnya, diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian / kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang dan diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Pengaturan mengenai lingkup barang milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian barang milik Daerah yang bersifat berwujud.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004. Terkait dengan hal tersebut, Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 6 ayat (1) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 menetapkan bahwa kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

Sebagai konsekuensi dari prinsip tersebut diatas, maka tanah dan/atau bangunan milik Daerah yang tidak

dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Walikota untuk kepentingan penyelenggaraan tugas Pemerintah Kota sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 49 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004. Walikota melakukan pemanfaatan tanah dan/atau bangunan tersebut untuk :

1. Digunakan oleh instansi lain yang memerlukan tanah/bangunan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya melalui pengalihan status penggunaan;
2. Dimanfaatkan dalam bentuk sewa kerjasama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna; atau
3. Dipindahtangankan, dalam bentuk penjualan, tukar-menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah Daerah.

Dalam Peraturan Daerah ini diatur pejabat yang melakukan pengelolaan barang milik Daerah. Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang, Sekretaris Daerah adalah pengelola barang, dan kepala Bagian Perlengkapan adalah wakil pengelola, Kepala SKPD sebagai pengguna barang, Kepala unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna; dan seterusnya.

Dasar pengaturan mengenai wewenang dan tanggungjawab pejabat pengelola barang ialah, bahwa Walikota selaku Kepala Pemerintahan Daerah mempunyai fungsi yang mengacu pada Pasal 5 huruf c, Pasal 43 ayat (1), Pasal 47 ayat (2) dan Pasal 49 ayat (3)

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004, adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah, yang teknis pengelolaannya dilaksanakan oleh :

- Sekretaris Daerah sebagai pengelola barang, dasar pertimbangan, bahwa kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah selaku bendahara umum Daerah, fungsinya mengacu pada Pasal 9 ayat (2) huruf q, dan Pasal 43 ayat (2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 berkedudukan dibawah sekretaris Daerah;
 - Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang, fungsinya mengacu pada Pasal 10 ayat (3) huruf f Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 serta Pasal 6 ayat (2) huruf f dan Pasal 43 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004.
- c. **Perencanaan kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan barang**

Perencanaan kebutuhan barang milik Daerah harus mampu menghubungkan antara ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektifitas pengelolaan barang milik Daerah. Hasil perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar penyusunan perencanaan anggaran pada satuan kerja perangkat Daerah.

d. **Penggunaan Barang Milik Daerah**

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja

perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004. Oleh karena itu, sesuai Pasal 45 ayat (1) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 barang milik Daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Daerah tidak dapat dipindahtangankan. Dalam rangka menjamin tertib penggunaan, pengguna barang harus melaporkan kepada pengelola barang melalui bagian perlengkapan atas semua barang milik Daerah yang diperoleh satuan kerja perangkat Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya dengan Keputusan Walikota.

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan barang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang yang berada dibawah penguasaan pengguna/kuasa pengguna.

Pembukuan barang melalui proses pencatatan dalam :

- Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna;
- Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang; dan
- Daftar Barang Milik Daerah oleh pengelola barang.

Proses inventarisasi berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang merupakan bagian penatausahaan.

Hasil proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam rangka melaksanakan proses pelaporan barang milik Daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna dan pengguna kepada pengelola barang melalui Bagian Perlengkapan.

Hasil pengelolaan barang milik Daerah digunakan dalam rangka :

- Perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang setiap tahun dilakukan rekapitulasi untuk digunakan sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Pengamanan administratif terhadap barang.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pengamanan administrasi yang ditunjang oleh pengamanan fisik dan pengamanan hukum atas barang merupakan bagian penting dari pengelolaan barang milik Daerah. Kuasa pengguna barang, pengguna barang dan pengelola barang memiliki wewenang dan tanggungjawab dalam menjamin keamanan barang milik Daerah yang berada dibawah pengawasannya dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah.

g. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian barang milik Daerah diperlukan dalam rangka mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai wajar atas barang merupakan dasar dalam rangka penyusunan kekayaan neraca Pemerintah Kota.

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan

Barang milik Daerah dapat dimanfaatkan atau dipindahtangankan apabila tidak digunakan dan tidak mengganggu aktifitas penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Kota. Dalam konteks pemanfaatan tidak terjadi adanya peralihan kepemilikan dari pemerintah kepada pihak lain. Sedangkan dalam konteks pemindahtanganan akan

terjadi peralihan kepemilikan atas barang milik Daerah dari Pemerintah Kota kepada pihak lain.

Tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi instansi pengguna barang harus diserahkan kepada Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah. Penyerahan kembali barang milik Daerah tersebut dilakukan dengan memperhatikan kondisi status tanah dan/atau bangunan, apakah telah bersertifikat atau tidak bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah). Barang milik Daerah berupa tanah atau bangunan yang telah diserahkan tersebut selanjutnya didayagunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan.

Kewenangan pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan pada prinsipnya dilakukan oleh Walikota, kecuali hal-hal sebagai berikut :

1. Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan untuk memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi instansi pengguna dan berada di dalam lingkungan instansi pengguna. Misalnya : kantin, bank, dan koperasi;
2. Pemindahtanganan dalam bentuk tukar menukar berupa tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan untuk tugas pokok dan fungsi namun tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

3. Pemindahtanganan dalam bentuk penyertaan modal Pemerintah Kota berupa tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah.

Pengecualian tersebut, untuk barang milik daerah dilakukan oleh pengelola dengan persetujuan Walikota.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Barang daerah yang dipisahkan adalah barang yang pengelolaannya dipisahkan dari APBD, misalnya barang yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Termasuk prasarana lingkungan fasilitas umum dan fasilitas sosial yang disiapkan oleh perusahaan pembangunan perumahan dan wajib diserahkan kepada Pemerintah Kota sesuai rencana pembangunan/site plan yang telah disetujui dan dikuasai oleh Pemerintah Kota, tidak digunakan selain peruntukkan awal dalam site plan.

Huruf b

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian kerja pada ayat (2) pasal ini adalah FASUM dan FASOS terhadap persiapan Fasum Fasos yang disiapkan oleh perusahaan perumahan yang belum terealisasi maka sejak berlakunya Peraturan Daerah ini perusahaan wajib segera merealisasikan paling lambat satu tahun sejak berlakunya Peraturan Daerah ini. Kelalaian atas kewajiban tersebut maka izin perusahaan tersebut akan dicabut dan/atau tidak dapat diberi izin menjalankan usahanya dalam wilayah Kota Makassar.

Huruf c

Termasuk dalam pengertian ini meliputi kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama pemanfaatan

Huruf d

Misalnya : Undang-undang Kepabeantasan, termasuk pengertian ini meliputi barang milik daerah yang diperoleh dari aset asing/ Cina dan sebagainya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 4

Pengelolaan barang dilaksanakan berdasarkan asas-asas sebagai berikut :

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik Daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan Walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Asas Kepastian Hukum, yaitu pengelolaan barang milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Asas Transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Asas Efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik Daerah diarahkan agar barang milik Daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas Akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas Kepastian Nilai, yaitu pengelolaan barang milik Daerah harus didukung oleh adanya ketetapan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah serta penyusunan Neraca Kekayaan Daerah.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Walikota sebagai kepala pemerintahan kota memiliki tanggung jawab terhadap penyelenggaraan pemerintahan kota, karena itu ia memiliki otoritas dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik Daerah yang ada adalah barang milik Daerah baik yang ada pada pengelola barang maupun pengguna barang termasuk kemungkinan pengadaan barang.

Ayat (2)

Perencanaan kebutuhan dimaksud meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan

perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah untuk masa satu tahun anggaran.

Ayat (3)

yang dimaksud standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kota adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain. Barang yang memerlukan standarisasi, dan yang dimaksud standarisasi harga adalah penetapan besar harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 13

- Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah tersebut digunakan sebagai acuan dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran satuan Kerja Perangkat Daerah.
- Termasuk data barang pada pengguna barang dan / atau pengelola barang adalah Laporan Pengguna Barang Semesteran, Laporan Pengguna Barang Tahunan, Laporan Pengelola Barang Semesteran, Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Pasal 14

Yang dimaksud dengan "segera" adalah secepat mungkin daftar kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan itu disusun agar tidak menghambat penyelenggaraan pemerintahan kota.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Pengadaan barang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Efisien, yaitu pengadaan barang dilakukan sesuai kebutuhan nyata agar tidak terjadi pemborosan dan kemubaziran, oleh karena itu pengadaan barang harus didasarkan pada data barang yang terakhir dan akurat.
2. Efektif, yaitu bahwa pengadaan barang harus benar-benar dapat menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal, karena itu harus sesuai batasan-batasan standar yang diperlukan sesuai dengan peruntukannya;
3. Transparan, yaitu informasi pengadaan barang harus dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan, baik mengenai prosuder, tempat, harga, maupun tujuan dan sasaran pengadaan;

4. Tidak diskriminatif, yaitu pengadaan harus didasarkan pada kebutuhan objektif guna menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal, karena itu semua perangkat daerah harus mendapat kesempatan dan pelayanan yang sama dalam pengadaan barang;

5. Akuntabilitas, yaitu kegiatan pengadaan barang bukan saja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang, tetapi juga kepada publik atau rakyat;

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Untuk efisiensi dan efektivitas, nilai barang yang harganya di bawah standar yang ditentukan, maka pengadaannya tidak perlu melalui panitia pengadaan, melainkan cukup dilakukan oleh pejabat pengadaan barang yang ditunjuk.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan pengadaan barang yang bersifat khusus ialah untuk keperluan penyeragaman.

Ayat (3)

Pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa terhadap realisasi pengadaan barang bersifat khusus dimaksudkan untuk menjamin kebenaran dan kesesuaian kualitas barang dimaksud.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Pejabat yang berwenang harus aktif dan proaktif mencatat, memantau dan menagih barang-barang yang telah diterima Pemerintah Kota menjadi barang milik daerah, agar tidak lepas atau hilang kembali.

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

- Yang dimaksud dengan persediaan barang adalah barang milik Daerah baik yang ada pada pengelola maupun pengguna, termasuk kemungkinan pengadaan barang.
- Pelaporan dilakukan secara berkala setiap bulan.

Ayat (3)

Pelaporan di lakukan secara berkala setiap bulan

Pasal 25

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan pihak lain ialah pihak yang menggunakan barang milik daerah berdasarkan perjanjian.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud Kartu Inventaris Barang (KIB) A digunakan untuk mencatat asset tanah; KIB B digunakan untuk mencatat alat-alat besar, alat angkutan, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat kedokteran, dan alat laboratorium; KIB C digunakan untuk mencatat gedung dan bangunan; KIB D digunakan untuk mencatat jalan, irigasi dan jaringan; KIB E

dipergunakan untuk mencatat buku, barang bercorak kebudayaan, hewan/ternak dan tumbuh-tumbuhan; KIB F dipergunakan untuk mencatat konstruksi dalam pengerjaan atau mencatat barang dalam proses pengerjaan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan bukti kepemilikan adalah sertifikat hak atas tanah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Pemanfaatan barang untuk kepentingan penyelenggaraan tugas Pemerintah Kota dilakukan oleh pengelola dalam rangka peningkatan penerimaan Daerah sebagai bagian dari pelaksanaan fungsi bendahara dan bendahara umum Daerah. Sedangkan kata “selain yang dipergunakan” adalah bagian dari tanah yang tidak digunakan sehingga dapat digunakan untuk keperluan lainnya.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan menunjang kepentingan penyelenggara tugas pokok dan fungsi adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran, seperti kantin, bank, koperasi, ruang serba guna / aula. Adapun yang dimaksud dengan barang yang tidak digunakan adalah barang yang sama sekali tidak dimanfaatkan.

Ayat (3)

Barang selain tanah dan / atau bangunan yang menjadi lingkup pemanfaatan ini adalah barang yang sudah tidak digunakan oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan atau menunjang tupoksi instansi bersangkutan.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Uang sewa dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 40

Barang daerah yang statusnya meminjam ataupun menyewa dari pihak lain, baik itu pemerintah pusat, pemerintah propinsi, maupun pihak swasta, dipergunakan untuk dukung penyelenggaraan tugas dan fungsi pokok pemerintahan kota, didasarkan pada suatu perjanjian yang dilakukan oleh pengelola.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 43

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk barang milik Daerah yang bersifat khusus antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, yang karena wujud dan sifat barang sehingga sulit dilakukan tender.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggara tugas pokok dan fungsi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan objek bangun serah guna adalah tanah itu sendiri yang tidak dapat dipindahtangankan atau dikuasai oleh pihak lain.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan disertifikasi atas nama Pemerintah Kota adalah penerbitan sertifikat hak atas tanah milik Pemerintah Kota langsung atas nama Pemerintah Kota. Selanjutnya Walikota akan menerbitkan surat penetapan status penggunaan tanah kepada masing-masing pengguna/kuasa pengguna sebagai dasar penggunaan tanah tersebut. Hak atas tanah yang dapat diterbitkan berupa hak yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan orang adalah orang perorang, badan hukum Peraturan Daerah, maupun badan hukum publik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2)

Daftar kebutuhan pemeliharaan barang merupakan bagian dari daftar kebutuhan barang milik Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Yang dimaksud secara berkala adalah setiap enam bulan / persemester.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan tim adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.

Yang dimaksud dengan penilai independent adalah penilai yang bersertifikat di bidang

penilaian asset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Ayat (1)

Barang milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna disebabkan karena :

- Penyerahan kepada pengelola barang;
- Pengalihgunaan barang selain tanah dan/atau bangunan kepada pengguna barang lain;
- Pemindahtanganan atas barang selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
- Pemusnahan;
- Sebab-sebab lain, antara lain karena hilang, kecurian, terbakar susut, menguap dan mencair, dsb.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

- Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan / atau bangunan milik Daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan / atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah Peraturan Daerahgangan.

- Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan / atau bangunan milik Daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan / atau bangunan tersebut.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang terdiri diatas tersebut untuk dirobohkan selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekontruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

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

- a. Tanah dan/ atau bangunan, yang merupakan kategori rumah Negara golongan III.
- b. Tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d

Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan Negara, masyarakat luas, rakyat banyak / bersama, dan / atau kepentingan pembangunan. Dalam hal ini menyangkut kepentingan lebih banyak orang dan/atau golongan dari sebelumnya dan menguntungkan kepentingan pemerintah.

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

- a. Jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum / air bersih dan / atau saluran pembuangan air;

- b. Waduk, bendungan, dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
- c. Rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
- d. Pelabuhan atau Bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;
- e. Peribadatan;
- f. Pendidikan atau sekolah;
- g. Pasar umum;
- h. Fasilitas pemakaman umum;
- i. Fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- j. Pos dan telekomunikasi;
- k. Sarana olahraga;
- l. Stasiun radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- m. Kantor pemerintah, pemerintah Daerah, perwakilan Negara asing, perserikatan bangsa-bangsa, lembaga internasional, dibawah naungan perserikatan bangsa-bangsa;

- n. Fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- o. Rumah susun sederhana;
- p. Tempat pembuangan sampah;
- q. Cagar alam dan cagar budaya;
- r. Pertamanan;
- s. Panti sosial;
- t. Pembangkit, transmisi, dan distribusi tenaga listrik.

Huruf e

Barang milik Daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Huruf f

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang termasuk barang milik Daerah yang diatur secara khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; misalnya, rumah Daerah golongan III yang dijual kepada penghuni, dan kendaraan dinas operasional dan atau kendaraan perorangan yang dipakai staf teknis / Pejabat Daerah dan dijual kepada pegawai/pejabat Daerah, termasuk kendaraan dinas / alat berat yang rusak berat, nilai / harga jual ditetapkan oleh Walikota melalui tim yang dibentuk oleh Walikota yang terdiri dari unsur unit kerja terkait.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 75

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 76

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud pegawai senior adalah pegawai negeri yang telah mengabdikan minimal sepuluh tahun dan dengan golongan minimal III/c. Adapun yang dimaksud dengan janda/duda adalah mereka yang telah ditinggal mati oleh suami/istri yang meninggal dalam keadaan aktif sebagai pegawai negeri sipil.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 77

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 78

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud kompleks perkantoran dalam ketentuan ini, adalah rumah dinas daerah yang berada dalam kompleks perumahan yang lokasinya berada dalam wilayah kantor.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Ayat (1)

Yang dimaksud menguntungkan Kota dalam pasal ini tidak semata-mata dinilai dengan uang tetapi termasuk segala aspek yang berkaitan dengan tugas-tugas pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 84

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 86

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 58 sampai dengan pasal 60 Peraturan Daerah ini.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 90

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a.

Yang dimaksud rahasia negara atau rahasia daerah dalam ayat (2) sub a pasal ini adalah segala yang menjadi wewenang atau yang dalam penguasaan Pemerintah Kota yang dalam undang-undang dinyatakan

rahasia dan tidak dapat diketahui selain negara atau Pemerintah Daerah.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 95

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 96

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 97

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 98

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.