



WALIKOTA SERANG

PERATURAN WALIKOTA SERANG NOMOR 32 TAHUN 2010

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi Pengelolaan barang milik daerah perlu diatur dengan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, 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

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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
10. 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);
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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang (Hibah) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4577);
15. 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);

16. Peraturan

16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609). Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2008 Nomor 6);
20. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Nomor 7);
21. Perda Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2008 Nomor 9);
22. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2008 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA SERANG TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Serang;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

3. Pemerintah

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Walikota adalah Walikota Serang;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang;
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah
8. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah (PPBMD) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah Pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
9. Pengguna Barang adalah Kepala SKPD sebagai Pejabat Pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah;
10. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya;
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
12. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
13. Penyimpan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Penyimpan adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah;
14. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Unit Kerja; Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah diluar kewenangan pemegang barang daerah yang ada di setiap unit kerja atau satuan kerja;
15. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai perundang-undangan;
16. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki atau dikuasai oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Serang yang ditetapkan;
17. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya;
18. Standarisasi Barang adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
19. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;

20. Penentuan

20. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Daerah yang dituangkan dalam anggaran;
21. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan atau pemeliharaan barang daerah;
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan;
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;
25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
26. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah dengan pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tertentu berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang;
27. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak atau pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
28. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
29. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
30. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
31. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan atau pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja atau satuan kerja pemakai;
32. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;

33. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
34. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang daerah;
35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Kota Serang;
36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
37. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
38. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, antar Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian;
39. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal atau saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) atau Badan Hukum lainnya;
40. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
41. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data atau fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode atau teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
42. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang;
43. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, yang terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional atau kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas khusus atau lapangan;
44. Pihak Ketiga adalah pihak-pihak selain Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yaitu Badan Usaha yang meliputi Perseroan Terbatas (PT), Perseroan Komanditer (CV), Badan Usaha Miliik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Koperasi, Yayasan atau bentuk badan lainnya serta Perorangan;
45. Laporan

45. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah atas pelaksanaan APBD berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan catatan atas Laporan Keuangan ;
46. Laporan Barang Milik Daerah (BMD) adalah laporan yang menyajikan posisi BMD pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMD yang terjadi selama periode tersebut;
47. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, ekuitas dana pada tanggal tertentu;
48. Rekonsiliasi data BMD adalah proses pencocokan data BMD yang diproses dalam beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama;
49. Pemutakhiran data adalah kegiatan update data dan laporan BMD dengan cara melengkapi unsur-unsur data BMD, terkait adanya penambahan atau pengurangan nilai dan informasi lainnya tentang BMD.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Menetapkan Penggunaan, pemanfaatann atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan Kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - d. Mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui atau menolak usul pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. Menyetujui atau menolak usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan;
 - g. Menyetujui dan menetapkan penjualan barang milik daerah yang tidak melalui kantor lelang negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
 - b. Kepala SKPKD Selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna barang
 - d. Pemegang Barang/Bendaharawan Barang; dan
 - e. Pengurus Barang.

Pasal 3

Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. Menetapkan pejabat yang menyimpan dan mengurus Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan /perawatan Barang Milik Daerah;
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh WALIKOTA dan/atau DPRD;
 - e. Melakukan kordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - g. Mengelola Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD);
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai g secara teknis dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.

Pasal 4

- (1) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik daerah dilingkungan SKPD masing-masing;
- (2) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang Milik Daerah mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kebutuhan barang unit untuk tahun berikutnya dan melaporkan kepada Pembantu Pengelola Barang;
 - b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada WALIKOTA melalui pembantu pengelola barang;
 - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengguna barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - h. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;
 - i. Melaporkan barang milik daerah hasil pengadaan setiap tahun anggaran melalui Berita Acara Penyerahan Barang/Kegiatan setiap Triwulan, semesteran dan tahunan.

Pasal 5

Pasal 5

Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kebutuhan barang unit untuk tahun berikutnya dan melaporkan kepada Pengguna Barang;
- b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- f. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) Yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna barang.

Pasal 6

Penyimpan Barang Milik Daerah bertugas :

- a. Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
- b. Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- c. Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- d. Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
- e. Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
- f. Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan milik daerah kepada pengguna barang;
- g. Menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran/penyerahan barang secara tertib dan teratur sehingga memudahkan untuk mencari apabila sewaktu-waktu diperlukan terutama dalam hubungannya dengan pengawasan;
- h. Membuat laporan baik secara periodik maupun secara insidental mengenai pengurusan barang yang menjadi tanggungjawabnya kepada pengelola melalui atasan langsungnya.

Pasal 7

Pengurus Barang bertugas :

- a. Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dimasing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventari Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikas dan penggolongan barang milik daerah;
- b. Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam Kartu Pemeliharaan;
- c. Menyiapkan Laporan Barang Pengguna semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola melalui pembantu pengelola barang milik daerah;
- d. Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

Pasal 8

Pasal 8

Penyimpanan Barang dan Pengurus Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat berdasar keputusan pengelola barang dan tidak boleh merangkap jabatan dengan bendahara uang.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan kebutuhan Penganggaran

Pasal 9

- (1) Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dibantu Unit Kerja terkait menyusun :
 - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah; dan
 - b. Standarisasi harga;
- (2) Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- (3) Standarisasi Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 10

Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah menyusun rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) yang disertai dengan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKA) yang dihimpun dari usulan SKPD sebagai bahan prakiraan pengadaan barang tahun berjalan.

Pasal 11

- (1) Penyusun rencana kebutuhan barang milik daerah berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah, dan standarisasi harga;
- (2) Rencana kebutuhan barang daerah untuk setiap unit yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan di bidang pengadaan.

Pasal 12

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap sebelum RAPBD ditetapkan dan setelah RAPBD ditetapkan;
- (2) Perencanaan sebelum RAPBD ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perencanaan kebutuhan barang milik daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran disusun masing-masing SKPD dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan Prasarana kerja pemerintah daerah, standarisasi harga yang dituangkan dalam Rencana Kerja anggaran (RKA) dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada dan bersama Pengelola Keuangan Daerah/Tim Anggaran Eksekutif membahas perencanaan tersebut;

(3) Perencanaan

- (3) Perencanaan setelah RAPBD ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah sebagai berikut :
- a. SKPD menyusun Daftar Kebutuhan Barang Unit Tahunan dengan berpedoman pada alokasi anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan disampaikan kepada pembantu pengelola barang;
 - b. Pembantu Pengelola Barang Daerah menghimpun Kebutuhan Barang SKPD menjadi Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dari masing-masing SKPD;
 - c. Pengguna barang melaporkan Kebutuhan Barang SKPD kepada pembantu pengelola Barang.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 13

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

Pasal 14

Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh pengguna barang sesuai perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pengguna barang berkewajiban untuk membuat daftar hasil pengadaan barang triwulan, semester dan tahunan serta Berita Acara Penyerahan kegiatan/barang tahunan dilampiri dokumen-dokumen yang sah;
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Pembantu pengelola barang;
- (3) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) perkembangannya dilaporkan kepada pembantu Pengelola Barang setiap triwulan, semester dan tahunan.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan daftar hasil pengadaan dan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah berkewajiban membuat daftar hasil pengadaan Barang Milik Daerah dalam satu semesteran dan tahun anggaran;
- (2) Pembantu pengelola barang milik daerah mengajukan penetapan status pengguna barang milik daerah kepada Walikota;
- (3) Daftar hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan untuk lampiran Peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun yang bersangkutan.

Pasal 17

Pasal 17

- (1) Hasil pengadaan barang selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemelihara Barang SKPD;
- (2) Susunan Panitia Pemeriksaan Barang SKPD dibentuk dengan keputusan Pengguna anggaran/Pengguna Barang;
- (3) Pemeriksaan Barang Daerah dilakukan untuk melihat kesesuaian antara kualitas, kuantitas dan spesifikasi barang dalam kontrak/SPK dengan fisik barang yang dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang SKPD;
- (4) Pemeriksa sebagaimana dimaksud ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

BAB IV

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 18

- (1) Semua hasil pengadaan Barang Milik Daerah diterima oleh penyimpan barang SKPD;
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah;
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 19

Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang SKPD.

Pasal 20

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari hibah, bantuan dan sumbangan diserahkan kepada Walikota melalui Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh tim penerima barang;
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota yang beranggotakan unsur pengelola barang dan pengguna barang terkait;
- (4) Penerimaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dengan dilampiri :
 - a. Risalah Berita Acara verifikasi Barang yang ditandatangani tim;
 - b. Daftar barang yang diterima beserta nilainya;
 - c. Dokumen keabsahan barang;
 - d. Dokumen tanah masing-masing bidang satu buah Surat Pelepasan Hak (SPH) asli;
 - e. Materi hibah sebagaimana dimaksud disesuaikan Peraturan Perundang yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan suatu perjanjian;
- (2) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituangkan dalam berita acara serah terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan yang sah;

(3) Penerimaan

- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh tim penerimaan barang;
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Walikota yang beranggotakan unsur pengelola barang dan pengguna barang terkait;
- (5) Penerimaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dengan dilampiri :
 - a. Risalah Berita Terima acara verifikasi Barang yang ditandatangani tim;
 - b. Daftar barang yang diterima beserta nilainya;
 - c. Dokumen keabsahan barang
 - d. Dokumen tanah, masing-masing bidang satu buah Surat Pelepasan Hak (SPH) asli.
- (6) Dalam hal pengembang tidak diketahui keberadaannya Walikota membentuk panitia pencatat/peneliti terhadap aset fasilitas sosial dan utilitas umum yang berada diperumahan tersebut;
- (7) Hasil dari pencatatan/penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara pencatatan dan penelitian yang kemudian dicatat sebagai aset milik Pemerintah Daerah;
- (8) Permohonan sertifikat atas fasilitas sosial dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimohonkan setelah masa berlaku HGB dan/atau HGU berakhir.

Pasal 22

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh Penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna barang/kuasa pengguna barang disertai dengan berita acara serah terima;
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
- (3) Kuasa pengguna barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

BAB V

PENGGUNAAN

Bagian Kesatu

Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 23

Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggara tugas pokok dan fungsi SKPD, dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;

Pasal 24

Tata cara penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai berikut :

- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
- b. Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Walikota melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.

Bagian Kedua

Bagian Kedua

Penggunaan Tanah dan atau Bangunan

Pasal 25

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan;
- (2) Status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui pembantu pengelola barang.

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang Milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud;
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD sebagaimana dimaksud pasal 25 dicabut penetapan statusnya.

Pasal 27

- (1) Pengguna barang melaporkan tanah dan/atau bangunan yang diterimanya kepada pengelola barang disertai usul penggunaannya;
- (2) Pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya;
- (3) Pengelola barang atas persetujuan Walikota menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang diterima dari pihak ketiga baik berupa hibah, kewajiban berdasarkan perijinan tertentu kepada SKPD atau kepihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Tindak lanjut dari penyerahan tanah oleh SKPD kepada Pengelola Barang dan/atau yang dicabut penetapan statusnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD akan ditetapkan statusnya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi Pemerintah lainnya, dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang daerah dan/atau dipindahtangankan.

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 29

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan;
- d. Bangun guna serah dan bangun guna serah.

Bagian Kedua

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 30

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah;
- (2) Barang milik daerah yang disewakan tidak merubah status hukum;
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan;
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama (5) tahun dan dapat diperpanjang;
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas, atau jumlah barang besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. Tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. Persyaratan yang lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang Milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan barang tersebut;
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- (8) Hasil Penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga

Pinjam Pakai

Pasal 31

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan atau bangunan, dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- (2) Pinjam pakai milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah;
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - Jenis luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - Jangka waktu peminjaman;
 - Tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - Persyaratan lain yang dianggap perlu.

(6) Syarat

- (6) Syarat-syarat Pinjam Pakai Barang Milik Daerah adalah :
- a. Barang milik daerah tersebut sementara waktu belum dimanfaatkan oleh SKPD;
 - b. Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tersebut hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
 - c. Pinjam pakai tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas pokok SKPD;
 - d. Barang milik daerah yang dipinjamkaikan harus merupakan barang tidak habis pakai;
 - e. Peminjam wajib memelihara dan menanggung biaya-biaya yang diperlukan selama peminjaman;
 - f. Peminjam bertanggungjawab atas keutuhan dan keselamatan barang;
 - g. Pengembalian barang milik daerah yang dipinjamkaikan harus dalam keadaan baik dan lengkap;
 - h. Pernyataan kesanggupan mengganti atau memperbaiki apabila terjadi kehilangan atau kerusakan atas barang yang dipinjamkaikan.

Bagian Keempat

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 32

- (1) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola;
 - b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang; dan
 - c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a, dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
- (4) Proses kerjasama pemanfaatan dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah dan/atau meningkatkan penerimaan/ pendapatan daerah;
 - b. Mitra kerjasama ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat kecuali barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;

d. Besaran

- d. Besaran pembayaran kontribusi tetap dari pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - e. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Walikota;
 - f. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
 - g. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah tanah untuk keperluan kebun binatang (pengembangbiakan satwa/pelestarian satwa langka), Pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan, dan sarana olahraga;
 - (3) Besaran pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 33 ayat (1) huruf d dengan memperhatikan antara lain :
 - a. Nilai tanah dan/atau bangunan sebagai objek kerjasama ditetapkan sesuai NJOP dan/atau harga pasaran umum, apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan/atau pasaran umum yang berbeda dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada;
 - b. Kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kegiatan perdagangan;
 - c. Besaran investasi dari mitra kerja;
 - d. Penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.
 - (4) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman lelang, dibebankan, pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - (5) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana, pengawasan, dibebankan pada pemenang.

Pasal 34

- (1) Prosedur Kerjasama Pemanfaatan dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Permohonan kerjasama pemanfaatan ditujukan kepada panitia tender/lelang dan dilengkapi data-data sebagai berikut :
 - a. Akte pendirian;
 - b. Memiliki SIUP sesuai bidangnya;
 - c. Telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
 - d. Mengajukan proposal;
 - e. Memiliki keahlian dibidangnya;
 - f. Memiliki modal kerja yang cukup; dan
 - g. Data teknis :
 - a. Tanah : Lokasi/alamat, luas, status/IMB, Kondisi;
 - b. Penggunaan saat ini;
 - c. Bangunan : lokasi/alamat, luas status/IMB, kondisi;
 - d. Rencana Penambahan bangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan KDB (Koefisien Dasar Bangunan) dan KLB (Koefisien Luas Bangunan).
 - b. Tugas tim/panitia sebagaimana dimaksud pada pasal 34 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. Menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
 - b. meneliti

- b. Meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelola, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
 - c. Melakukan penelitian lapangan;
 - d. Membuat berita acara hasil penelitian;
 - e. Memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Walikota;
 - f. Menyampaikan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Walikota tentang persetujuan pemanfaatan;
 - g. Menyiapkan Keputusan Walikota tentang persetujuan pemanfaatan; dan
 - h. Menyiapkan surat perjanjian, dan Berita Acara serah Terima Pemanfaatan.
- (2) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas batrasang milik daerah ditetapkan dalam Surat perjanjian yang memuat antara lain :
- a. Pihak-pihak yang terkait dengan perjanjian;
 - b. Objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan
 - d. Pokok-pokok mengenai kerjasama pemanfaatan
 - e. Data barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
 - f. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - g. Besarnya kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan dicantumkan dalam Surat Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan;
 - h. Sanksi;
 - i. Surat Perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Walikota dan mitra kerjasama; dan
 - j. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

Bangun Guna Serah

Pasal 35

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota melalui pengelola barang;
 - c. Pengguna tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Rencana Detil Tata Ruang;
 - d. Tidak tersedia dan dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;
 - e. Barang milik daerah belum dimanfaatkan;
 - f. Mengoptimalkan barang milik daerah;
 - g. Dalam rangka efisiensi dan efektifitas;
 - h. Menambah/meningkatkan pendapatan daerah; dan
 - i. Menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah.
- (2) Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 36

Pasal 36

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Apabila telah diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peminatnya kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
- (3) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
 - c. Memelihara objek bangun guna serah.
- (4) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah;
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai peraturan perundang-undangan;
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (7) 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.
- (8) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah harus di atasnamakan Pemerintah Daerah;
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/ lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan/pengawasan, dibebankan pada pihak pemenang;
- (11) setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 37

Besaran kontribusi yang dicantumkan dalam perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (7) ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Walikota dengan memperhatikan antara lain :

- a. Nilai aset berupa tanah milik Pemerintah Daerah sebagai objek bangun guna serah ditetapkan sesuai NJOP dan harga pasaran umum setempat dibagi dua, dan apabila dalam suatu lokasi terdapat nilai NJOP dan harga pasaran umum setempat yang berbeda, dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai dengan jumlah yang ada;

- b. Apabila pemanfaatan tanah tidak merubah status penggunaan/pemanfaatan (fungsi), dimana pola bangun guna serah dilakukan pembangunannya dibawah permukaan tanah, maka nilai tanahnya diperhitungkan separuh (50%) dari nilai sebagaimana dimaksud huruf a.
- c. Peruntukan bangun guna serah untuk kepentingan umum dan atau kepentingan perekonomian/perdagangan;
- d. Besaran nilai investasi yang diperlukan/disediakan pihak ketiga;
- e. Dampak terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.

Pasal 38

- (1) Permohonan penggunausahaan ditujukan kepada Panitia tender/lelang dan dilengkapi data-data sebagai berikut :
 - a. Akte pendirian;
 - b. Memiliki SIUP sesuai bidangnya;
 - c. Telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
 - d. Mengajukan proposal;
 - e. Memiliki keahlian dibidangnya;
 - f. Memiliki modal kerja yang cukup; dan
 - g. Data Teknis:
 - 1) Tanah : Lokasi/alamat luas, status, Penggunaan saat ini;
 - 2) Bangunan : Lokasi/alamat luas, status kepemilikan;
 - 3) Rencana Pembangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan KDB (Koefisien Dasar Bangunan), KLB (Koefisien Luas Bangunan), Rencana Pembangunan dan lain sebagainya.
- (2) Tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada pasal 37 dan pasal 38 ayat (1) antara lain :
 - a. Menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
 - b. Meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatan bersama-sama dengan pihak pemohon;
 - c. Melakukan penelitian lapangan;
 - d. Membuat berita acara hasil penelitian;
 - e. Memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Walikota;
 - f. Menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Walikota tentang persetujuan pemanfaatan;
 - g. Menyiapkan Keputusan Walikota tentang persetujuan pemanfaatan; dan;
 - h. Menyiapkan surat perjanjian dan Berita Acara serah terima.
- (3) Pelaksanaan bangun guna serah atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. Jangka waktu bangun guna serah;
 - d. Pokok-pokok mengenai bangun guna serah;
 - e. Data barang milik daerah yang menjadi objek bangun guna serah;
 - f. Hak dan Kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - g. Jumlah/besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga;
 - h. Sanksi;
 - i. Surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama WALIKOTA dan mitra kerjasama; dan
 - j. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 39

Pasal 39

Penyerahan kembali bangunan/gedung beserta fasilitas kepada pemerintah daerah dilaksanakan setelah masa pengoperasian yang dijanjikan berakhir yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Penyerahan.

Bagian Keenam

Bangun Serah Guna

Pasal 40

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintah daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota melalui Pengelola Barang
 - c. Penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Rencana Detil Tata Ruang;
 - d. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;
 - e. Barang milik daerah belum dimanfaatkan;
 - f. mengoptimalkan barang milik daerah;
 - g. Dalam rangka efisiensi dan efektifitas;
 - h. menambah/meningkatkan pendapatan daerah; dan
 - i. Menunjang program pembangunan dan kemasayarakatan Pemerintah Daerah.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 41

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Apabila diumumkan dua kali berturut-turut peminatnya kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
- (3) Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke Kas Umum Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. Mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian;
 - c. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun serah guna; dan
 - d. memelihara objek bangun serah guna.
- (4) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) c adalah sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah;
- (5) Objek bangun serah guna berupa tanah dan/atau bangunan berupa sertifikat tanah hak pengelola (HPL) tidak boleh dijadikan jaminan utang dan/atau diagunka;

(6) Hak

- (6) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai peraturan perundang-undangan;
- (7) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (8) 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.
- (9) Izin mendirikan bangunan hasil bangun serah guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah;
- (10) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (11) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang;
- (12) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 42

Berdasarkan kontribusi yang dicantumkan dalam perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Walikota dengan memperhatikan antara lain :

- a. Nilai aset berupa tanah milik Pemerintah Daerah sebagai objek bangun guna serah ditetapkan sesuai NJOP dan harga pasaran umum setempat dibagi dua, dan apabila dalam suatu lokasi terdapat nilai NJOP dan harga pasaran umum setempat yang berbeda, dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai dengan jumlah yang ada;
- b. Kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan atau kepentingan perekonomian/perdagangan;
- c. Bersama nilai investasi yang diperlukan/disediakan pihak ketiga;
- d. Dampak terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.

Pasal 43

- (1) Permohonan penggunausahaan ditujukan Kepada Panitia tender/lelang yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan dilengkapi data-data sebagai berikut :
 - a. Akte Pendirian;
 - b. Memiliki SIUP sesuai bidangnya;
 - c. Telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
 - d. Mengajukan proposal;
 - e. Memiliki keahlian dibidangnya;
 - f. Memiliki modal kerja yang cukup; dan

g. Data

- g. Data Teknis :
- 1) Tanah : Lokasi/alamat, luas, status, Penggunaan saat ini;
 - 2) Bangunan : Lokasi/alamat, luas, status kepemilikan;
 - 3) Rencana pembangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan KDB (Koefisien Dasar Bangunan), KLB (Koefisien Luas Bangunan), Rencana Pembangunan dan lain sebagainya.
- (2) Tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada pasal 43 ayat (1) antara lain :
- a. Menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
 - b. Meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
 - c. Melakukan penelitian lapangan;
 - d. Membuat berita acara hasil penelitian;
 - e. Memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Walikota;
 - f. Menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Walikota tentang persetujuan pemanfaatan;
 - g. Menyiapkan Keputusan Walikota tentang persetujuan pemanfaatan; dan
 - h. Menyiapkan surat perjanjian Berita Acara serah Terima.
- (3) Pelaksanaan bangun serah guna atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain :
- a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun serah guna;
 - c. Jangka waktu bangun serah guna;
 - d. Pokok-pokok mengenai bangun serah guna;
 - e. Data barang milik daerah yang menjadi objek bangun serah guna;
 - f. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - g. Jumlah / besarnya kontribusi yang harus di bayar oleh pihak ketiga;
 - h. Sanksi;
 - i. Surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Walikota dan mitra kerjasama; dan
 - j. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 44

Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Walikota setelah selesainya Pembangunan;
- b. Bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian.

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian kesatu

Pengamanan

Pasal 45

- (1) Pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang Wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

(2) Pengamanan

- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar terhindar dari penyerobotan, pengambil-alihan atau klaim dari pihak lain dilakukan dengan cara :
- a. Pengamanan administratif meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
 - b. Pengamanan fisik, yaitu untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas tanah, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan penyimpanandan pemeliharaan serta tanda kepemilikan barang; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti kepemilikan dan upaya hukum.

Pasal 46

- (1) Pengamanan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Pengamanan administratif terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara:
 - 1) Pencatatan/inventarisasi oleh Pengguna untuk barang dilingkungan SKPD dan dilaporkan kepada Pengelola melalui pembantu pengelola;
 - 2) Pencatatan/inventarisasi oleh Pembantu pengelola barang untuk barang yang dipertanggungjawabkan kepada pengelola;
 - 3) Pembantu pengelola dan/atau SKPD menyelesaikan bukti kepemilikan (BPKB, Faktur dan lain-lain) barang milik daerah.
 - b. Pengamanan administrasi terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara :
 - 1) Pencatatan inventarisasi secara tertib oleh pengguna untuk barang dilingkungan SKPD dan dilaporkan kepada pembantu pengelola;
 - 2) Pencatatan/inventarisasi secara tertib oleh pengelola untuk barang dilingkungan pengelola/pembantu pengelola;
 - 3) Penyelesaian bukti kepemilikan seperti : IMB, Berita acara serah terima, surat perjanjian, akte Jual Beli/Surat Pelepasan Hak (SPH) dan dokumen pendukung lainnya dilaksanakan oleh Pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - 4) Pensertifikatan tanah dilaksanakan oleh pembantu pengelola barang;
 - 5) Penyimpanan bukti tanda kepemilikan dilakukan oleh pengelola dalam hal ini dilaksanakan oleh pembantu pengelola;
 - c. Pengamanan administratif terhadap barang persediaan dilakukan dengan cara pencatatan secara tertib.
- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada pasal 45 ayat (2) huruf b dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Pengamanan barang bergerak dilakukan dengan cara :
 - 1) Pemanfaatan sesuai tujuan;
 - 2) Penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka;
 - 3) Pemasangan tanda kepemilikan/label dilakukan oleh pengguna barang dengan berkordinasi pada pembantu pengelola barang.
 - b. Pengamanan terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara :
 - 1) Penjagaan dilakukan oleh pengguna sesuai tugas pokok dan fungsi;
 - 2) Pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan dilakukan oleh pengguna terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh pembantu pengelola terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota.
 - c. Pengamanan

- c. Pengamanan terhadap barang persediaan dilakukan oleh Penyimpan Barang / Bendaharawan Barang/ pengurus barang dengan cara penempatan pada tempat penyimpanan yang baik sesuai dengan sifat barang tersebut agar barang-barang terhindar dari kerusakan fisik.
- (3) Pengamanan melalui upaya hukum sebagaimana dimaksud pada pasal 45 ayat (2) huruf d terhadap barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain dilakukan dengan cara :
 - a. Musyawarah (negosiasi) untuk penyelesaian pada tahap awal dilaksanakan oleh pengguna barang dan pada tahap selanjutnya dilaksanakan oleh pengelola barang;
 - b. Upaya Pengadilan Perdatamaupun pidana dikordinasikan oleh bagian hukum;
 - c. Penerapan hukum melalui tindakan represif/ pengambil alihan , penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dari Badan Kesatuan Bangsa, Politik, Perlindungan Masyarakat dan Polisi Pamong Praja bersama-sama Bagian Hukum, Pembantu pengelola Barang dan SKPD terkait.

Pasal 47

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Serang;
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Serang.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Serang.

Pasal 48

Bukti asli kepemilikan barang milik daerah berupa Sertifikat, BPKB dan surta perjanjian kerjasama pemanfaatan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib oleh pembantu pengelola.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 49

Pengelola dan pengguna barang dan/ atau Kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dibawah penguasaannya.

Pasal 50

- (1) Perencanaan Pemeliharaan Barang daerah ditetapkan dalam anggaran melalui 2 (dua) tahap sebelum RAPBD ditetapkan dan setelah RAPBD ditetapkan;
- (2) Perencanaan pemeliharaan sebelum RAPBD ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh masing-masing SKPD dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana barang dan standarisasi harga barang yang dituangkan dalam RKA dan bersama Pengelola Keuangan Daerah/ Tim Anggaran Eksekutif membahas perencanaan tersebut;
- (3) Perencanaan pemeliharaan sebelum RAPBD ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. SKPD menyusun Rencana Tahunan Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD dengan berpedoman pada alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DPA dan disampaikan kepada Pembantu Pengelola Barang Daerah;

c. Pembantu

- b. Pembantu Pengelola Barang Daerah menghimpun kebutuhan pemeliharaan barang SKPD menjadi daftar kebutuhan pemeliharaan Barang milik daerah dari masing-masing SKPD;
 - c. Pengguna barang melaporkan rencana pemeliharaan barang SKPD kepada pembantu pengelola barang.
- (4) Perencanaan pemeliharaan gedung yang digunakan oleh beberapa SKPD ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 51

Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 50 berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang telah dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD.

Pasal 52

- (1) Pengguna barang membuat daftar membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan melaporkan kepada Walikota melalui Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan;
- (2) Daftar hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud dipisah menjadi :
 - a. Pemeliharaan yang menambah nilai barang/aset (rehabilitasi yang dikapitalisasi);
 - b. Pemeliharaan yang tidak menambah nilai barang/aset;
- (3) Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah meneliti laporan dan menyusun daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (4) Daftar Rencana kebutuhan pemeliharaan barang dan laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) ditandatangani oleh Pengguna Barang selaku Kepala SKPD dan dijadikan sebagai bahan evaluasi.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 53

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan rencana Pemerintah Daerah, Pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 53, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikasi diidang penilaian aset;
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah dengan menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) terakhir;

(3) Apabila

- (3) Apabila terdapat alasan tidak menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) untuk tanah dan/ataubangunan yang akan dicantumkan dalam neraca maka dapat digunakan jasa penilai independen resmi atau tim penilai yang kompeten;
- (4) Penilaian yang akan digunakan untuk kepentingan kerjasama dengan pihak ketiga, tukar menukar, penjualan barang milik daerah dapat dilakukan oleh penilaian independen yang resmi dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IX

PENGHAPUSAN

Pasal 56

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna; dan
- b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 57

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna;
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 56 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karean sebab-sebab lain;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 58

- (1) Penghapusan barang tidak bergerak dengan alasan-alasan sebagai berikut :
 - a. Rusak berat, terkena bencana alam/force majeure;
 - b. tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
 - c. Terkena Planologi Kabupaten;
 - d. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 - e. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 - f. Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.
- (2) Penghapusan barang bergerak alasan-alasan berikut :
 - a. Pertimbangan teknis, antara lain :
 - 1) Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
 - 2) Secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - 3) Telah melampaui batas waktu kegunaan/kadaluarsa;
 - 4) Karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya;
 - 5) selisih kurang timbangan/ukuran disebabkan penggunaan /susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
 - b. Pertimbangan ekonomis antara lain :
 - 1) Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;

2) secara

- 2) secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
- c. Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan:
 - 1) Kesalahan atau kelalaian penyimpanan barang/bendaharawan barang dan atau pengurus barang;
 - 2) diluar kesalahan/kelalaian penyimpan barang/bendaharawan barang dan/atau Pengurus Barang;
 - 3) Mati, bagi tanaman atau hewan ternak;
 - 4) karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).

Pasal 59

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
 - a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan;
 - b. Alasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna Barang dengan Keputusan Walikota;
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di tuangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan Kepada Walikota.

Pasal 60

- (1) Barang milik daerah yang dihapus dan masih mempunyai nilai ekonomis dilakukan melalui :
 - a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan;
 - b. Alasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pelelangan umum sebagaimana disebut pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Panitia Pelelangan Pemerintah Daerah;
- (3) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Panitia Pelelangan Pemerintah Daerah;
- (4) Hasil Pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (1) huruf a, disetor ke kas umum daerah.

Pasal 61

Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 62

Penghapusan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Walikota membentuk panitia penghapusan barang milik daerah yang susunan personilnya terdiri dari unsur teknis terkait;
- b. Tugas panitia penghapusan meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu;

d. Hasil

- c. Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara dengan melampirkan data kerusakan, laporan hilan dari Kepolisian, surat keterangan sebab kematian dan lain-lain;
- d. Selanjutnya pengelola mengajukan permohonan persetujuan kepada Walikota mengenai rencana penghapusan barang dimaksud dengan melampirkan berita acara hasil penelitian panitia penghapusan;
- e. Setelah mendapat persetujuan Walikota penghapusan ditetapkan dengan surat keputusan pengelola atas nama Walikota juga menetapkan cara penjualan dengan cara lelang umum melalui Kantor Lelang Negara atau lelang terbatas dan/ atau disumbangkan/ dihibahkan atau dimusnahkan;
- f. Apabila akan dilakukan lelang terbatas, Walikota membentuk panitia pelelangan terbatas untuk melaksanakan penjualan/pelelangan terhadap barang yang telah dihapuskan dari daftar inventaris barang milik daerah;
- g. Khusus penghapusan untuk barang bergerak karena rusak berat dan tidak dapat dipergunakan lagi seperti alat kantor dan alat rumah tangga yang sejenis termasuk kendaraan khusus/ lapangan seperti alat angkutan berupa kendaraan alat besar/berat, mobil jenazah, truk, ambulance atau kendaraan lapangan lainnya ditetapkan penghapusannya oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 63

- (1) Penghapusan gedung milik daerah yang harus segera dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak dan membahayakan, penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (2) Dalam keadaan bangunan yang membahayakan keselamatan jiwa dapat dilakukan pembongkaran terlebih dahulu sambil menunggu Keputusan Walikota;
- (3) Alasan-alasan pembongkaran bangunan gedung dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Rusak berat yang disebabkan oleh kondisi konstruksi bangunan gedung sangat membahayakan keselamatan jiwa dan mengakibatkan robohnya bangunan tersebut;
 - b. Rusak berat yang disebabkan oleh bencana alam seperti gempa bumi, banjir, angin topan, kebakaran dan yang sejenis.

BAB X

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan persetujuan

Pasal 64

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

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

Pasal 65

Pasal 65

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 64, ditetapkan dengan Keputusan Walikota Serang setelah mendapat Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk :
 - a. Tanah dan/ atau bangunan dan
 - b. Selain tanah dan/ ataubangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila :
 - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/ penataan Kabupaten;
 - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. Diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. Diperuntukan bagi kepentingan umum yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - e. dikuasai Negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/ atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 66

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 67

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/ ataubangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah). dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 68

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

Paragraf 1

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 69

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual adalah kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Walikota dan oleh Wakil Walikota;
- (3) Penjualan kendaraan perorangan yang dipergunakan oleh Walikota dan wakil Walikota yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatan berakhir;
- (4) Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 adalah Walikota dan Wakil Walikota yang mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun dan/atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari Pemerintah dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
- (5) Penjualan kendaraan perorangan dinas didasarkan surat permohonan dari yang bersangkutan;
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud ditujukan kepada Panitia Penjualan kendaraan Perorangan Dinas;
- (7) Panitia penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (8) Panitia Penjualan kendaraan perorangan dinas bertugas meneliti dari segi administratif/pemilikan kendaraan, keadaan fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan, persyaratan pejabat pemohon dan lain-lainnya yang dipandang perlu;
- (9) Hasil penelitian panitia penjualan dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Jabatan

Pasal 70

- (1) Kendaraan dinas operasional jabatan yang berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dihapus dari barang inventaris milik daerah;
- (2) Jenis kendaraan dinas operasional jabatan yang dapat dilakukan penjualan/pelelangan terbatas adalah jenis sedan, Jeep, Station Wagon, Minibus, Pick up, dan jenis kendaraan bermotor roda 2 (dua);
- (3) Walikota menetapkan umur kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan ketersediaan kendaraan pengganti sesuai kemampuan keuangan daerah dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (5) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan melalui pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 71

Pasal 71

Penjualan kendaraan operasional Jabatan melalui pelelangan terbatas dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Keputusan Walikota.

Pasal 72

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 bertugas untuk meneliti atas kendaraan yang akan dihapus/dijual dari segi :
 - a. Administratif/pemilikan kendaraan;
 - b. Keadaan fisik kendaraan;
 - c. Kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas;
 - d. Efisiensi penggunaannya;
 - e. Biaya operasional;
 - f. Harga dasar penjualan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil penelitian dituangkan dalam bentuk berita acara;
- (3) Apabila memenuhi syarat Walikota menetapkan Keputusan tentang penghapusan kendaraan dinas operasional Jabatan;

Pasal 73

Yang dapat mengikuti pelelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional jabatan adalah Pejabat Pemegang Kendaraan yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 74

- (1) Yang dapat mengikuti pelelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional adalah Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- (2) Masa kerja yang dimaksud pada ayat (1) adalah masa kerja keseluruhan sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- (3) Pejabat/Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritas kepada :
 - a. Pejabat/Pegawai yang akan memasuki masa pensiun kurang atau sama dengan 3 (tiga) tahun lagi ;
 - b. Pejabat/Pegawai pemegang kendaraan;
 - c. Pejabat/Pegawai yang lebih senior
 - d. Ketua DPRD dan wakil ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (4) Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah pejabat/pegawai eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V sesuai dengan jenis kendaraan yang diperkenankan;
- (5) Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah pejabat/pegawai berdasarkan berdasarkan Daftar urut kepangkatan (DUK) PNS di luar pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V.

Paragraf 3

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan

Pasal 75

- (1) Kendaraan Dinas operasional khusus/lapangan dapat dihapus/dijual yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih;
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Penghapusan dan/atau Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 76

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan penjualannya dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas;
- (2) Pelelangan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kantor Lelang Negara;
- (3) Penentuan harga dasar pelelangan umum disesuaikan dengan peraturan yang berlaku pada kantor lelang Negara;
- (4) Apabila dilakukan dengan pelelangan terbatas peserta yang dapat mengikutinya adalah Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- (5) Masa kerja yang dimaksud pada ayat (1) adalah masa kerja keseluruhan sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- (6) Pejabat/Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritas kepada :
 - a. Pejabat/Pegawai yang akan memasuki masa pensiun kurang atau sama dengan 3 (tiga) tahun lagi
 - b. Pejabat/Pegawai pemegang kendaraan;
 - c. Pejabat/Pegawai yang lebih senior;
 - d. Ketua DPRD dan wakil ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun,
- (7) Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b adalah pejabat/pegawai eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V sesuai dengan jenis kendaraan yang diperkenankan;
- (8) Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c adalah pejabat/pegawai berdasarkan Daftar Huruf Kepangkatan (DUK) PNS di luar pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V.

Pasal 77

Penjualan Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan melalui pelelangan terbatas dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 78

Hasil Penjualan melalui pelelangan umum/pelelangan terbatas seluruhnya disetorkan ke Kas Umum Daerah.

Paragraf 4

Paragraf 4

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 79

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - 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 80

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II;
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat 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 81

- (1) Rumah dinas yang dapat dijualbelikan, adalah sebagai berikut :
 - a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi Rumah dinas daerah golongan III;
 - b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih, dapat dijual/ disewa belikan kepada pegawai;
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah dinas adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Walikota;
- (4) Rumah dinas dimaksud tidak dalam sengketa; dan
- (5) Rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 82

- (1) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia penaksiran dan panitia penilai yang dibentuk dengan keputusan Walikota;
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah.

Paragraf 5

Paragraf 5

Pelepasan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dengan ganti Rugi

Pasal 83

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah;
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat dilakukan oleh panitia lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian Aset;
- (3) Proses pelepasan Hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan atau tender;
- (4) Apabila peminatnya hanya satu dilakukan dengan penunjukan langsung dan dilakukan negosiasi harga yang dituangkan dalam berita acara;
- (5) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara tukar menukar dilakukan langsung dengan pihak ketiga (tidak dilakukan pelelangan/tender) dan dilakukan negosiasi harga yang dituangkan dalam berita acara.

Pasal 84

Motivasi pelepasan hak dengan ganti rugi antara lain :

- a. Terkena planologi berdasarkan Rencana Umum Tata Ruang Kabupaten/Wilayah (RUTRK/W);
- b. Belum dimanfaatkan secara optimal (Idle);
- c. Tanah dan bangunan Pemerintah daerah yang sudah tidak cocok lagi dengan peruntukan tanahnya, terlalu sempit dan bangunannya sudah tua sehingga tidak efektif lagi untuk kepentingan dinas;
- d. Menyatukan Barang/aset yang lokasi terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
- e. Pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.

Pasal 85

Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Panitia yang ditetapkan oleh Walikota bertugas :

- a. Meneliti kenyataan lokasi dan keadaan lingkungan tanah dan/atau bangunan tanah tersebut, dihubungkan dengan rencana pelepasan hak atas tanah ditinjau dari segi sosial, ekonomi, budaya dan kepentingan Pemerintah Daerah;
- b. Menaksir besarnya nilai atas tanah dan/atau bangunan tersebut dengan berpedoman pada harga dasar/umum NJOP tanah yang berlaku setempat dan untuk bangunannya, panitia dapat meminta Penilai independen untuk menaksir harga tanah dan/atau bangunan;
- c. Meneliti bonafiditas dan loyalitas calon pihak ketiga dan memberikan saran-saran kepada Walikota;
- d. Hasil penelitian panitia penaksiran tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

Pasal 86

Pasal 86

Berdasarkan proses pelepasan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, pengelola menyiapkan permohonan Walikota kepada DPRD untuk mengajukan permohonan persetujuan atas rencana pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi atau cara tukar menukar (ruislag/tukar guling) dengan melampirkan berita acara hasil penaksiran Panitia Penaksir.

Pasal 87

- (1) Berdasarkan persetujuan DPRD tersebut diatas selanjutnya ditetapkan Keputusan Walikota tentang pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan dengan cara ganti rugi atau tukar menukar tersebut;
- (2) Pada lampiran Keputusan Walikota tersebut diatas harus memuat data atas tanah dan/atau bangunan yakni letak/alamat, luas dan tahun perolehan, nama dan alamat pihak ketiga dan besar nilai ganti rugi atau nilai tukar menukar tanah dan/atau bangunan tersebut;
- (3) Berdasarkan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Perjanjian Bersama serah terima tanah dan/atau bangunan yang sekurang-kurangnya memuat kesediaan menerima pelepasan tanah dan/atau bangunan tersebut dengan pembayaran ganti rugi sesuai ketentuan yang berlaku, data tanah dan/atau bangunan, hak an kewajiban kedua belah pihak, ketentuan-ketentuan lain yang dianggap perlu.

Pasal 88

Pelepasan hak atas tanah dan bangunan serta penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Pasal 89

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83,84,85,86 dan 87 tidak berlaku pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri;
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 6

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah, Bangunan dan Kendaraan

Pasal 90

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. Pengelola mneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya;
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan WALIKOTA atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.

(3) Jenis

- (3) Jenis barang yang dapat diajukan untuk penjualan dan masih layak untuk dijual adalah :
- a. Bangunan Milik Daerah yang akan dibangun kembali;
 - b. Peralatan dan Mesin :
 - 1) Alat bengkel dan alat ukur;
 - 2) Alat kantor dan alat rumah tangga;
 - 3) Alat-alat pertanian/peternakan;
 - 4) Alat-alat laboraturium;
 - 5) Alat studio dan alat komunikasi;
 - 6) Alat keamanan;
 - 7) Limbah/rongsokan bekas eks kendaraan bermotor/alat-alat berat dll.
 - c. Jalan, irigasi, jaringan dan instalasi :
 - 1) Peralatan penerangan jalan umum (PJU) seperti tiang PJU, stang PJU dan lain-lain bagian dan barang bekas penerangan jalan umum yang layak dijual;
 - 2) Bagian dari jembatan;
 - 3) Barang bekas jalan, irigasi dan jaringan;
 - 4) Barang instalasi.
 - d. Aset tetap lainnya :
 - 1) Hewan dan tumbuhan;
 - 2) Aset lain-lain yang layak dijual.
- (4) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagaimana diatur dalam Pasal 65.

Pasal 91

Tatacara penjualan Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 dilakukan oleh pengelola dibantu oleh pembantu pengelola barang milik daerah dan panitia penjualan.

Pasal 92

- (1) Pengumuman penjualan dilakukan melalui media papan pengumuman Pemerintah Daerah selama 3 (tiga) hari kerja, apabila dalam tiga hari kerja tidak ada yang berminat maka pengumuman ditambah selama tiga hari kerja;
- (2) dalam waktu tersebut tetap tidak ada yang mendaftar maka penjualan barang sebagaimana dimaksud akan dilakukan tinjauan ulang mengenai layak atau tidaknya barang tersebut untuk dijual;
- (3) Apabila hasil penelitian tinjauan ulang mengatakan tidak layak maka barang tersebut dapat dimusnahkan dan/atau dihibahkan sesuai dengan tata cara pelaksanaan hibah barang milik daerah;
- (4) penentuan harga dasar ditaksir oleh panitia dan dapat melibatkan SKPD teknis untuk memperoleh harga dasar tersebut;
- (5) Apabila dalam satu item barang yang akan dijual peminatnya lebih dari 1 (satu) orang maka yang dapat membeli barang tersebut adalah orang yang menawar dengan harga tertinggi;
- (6) Apabila harga dasar yang ditetapkan oleh panitia terlalu tinggi sehingga tidak ada yang menawar dengan harga tersebut maka penjualan dilakukan kepada yang berminat dengan harga tertinggi dibawah harga dasar atau sama dengan harga dasar.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 93

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
- Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan;
 - Untuk optimalisasi barang milik daerah;
 - Tidak tersedia dana dalam Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah;
 - Terkena planologi berdasarkan Rencana Tata Ruang Kabupaten/Wilayah (RUTRK/W);
 - Belum dimanfaatkan secara optimal (Idle);
 - Tanah dan bangunan Pemerintah daerah yang sudah tidak cocok lagi dengan peruntukan tanahnya, terlalu sempit dan bangunannya sudah tua sehingga sudah tidak efektif lagi untuk kepentingan dinas;
 - Menyatukan barang/aset yang lokasinya terpecah untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
 - Memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Daerah sebagai akibat pengembangan organisasi;
 - Pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
- Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - Antara Pemerintah Daerah;
 - Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - Swasta.

Pasal 94

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
- Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota;
 - Tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten;
 - barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota sesuai dengan batas kewenangannya;
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 95

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

b. Tim

- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan 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 dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.

Pasal 96

Tukar menukar barang barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia ditetapkan dengan keputusan Walikota;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai dengan batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelolaan; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita serah terima.

Pasal 97

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

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 98

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan, seperti :
 - a. Hibah untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan misalnya untuk kepentingan tempat ibadah, pendidikan, kesehatan dan sejenisnya, dan;
 - b. Hibah untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan yaitu hibah antar tingkat Pemerintahan (Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah).

(2) Hibah

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
- a. Bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 99

Hibah Barang Milik Daerah dapat berupa :

- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna/Kepala satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kepada Walikota melalui Pengelola;
- b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggarannya, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota;
- c. Selain Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota; dan
- d. Selain Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 100

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2);
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Pasal 101

Tata cara pelaksanaan hibah sebagai berikut :

- a. Pengelola barang mengajukan usul hibah atas tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai penjelasan dan kelengkapan data;
- b. Walikota dapat membentuk tim untuk meneliti dan mengkaji terhadap rencana pelaksanaan hibah dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;
- c. Apabila Walikota menyetujui atas usul hibah /pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan dimaksud dan dituangkan dalam Berita Acara Hibah;
- d. Pengguna mengajukan usul hibah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui pengelola disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data;
- e. Setelah mendapat persetujuan Walikota ditindaklanjuti dengan keputusan yang ditandatangani oleh pengelola atas nama Walikota, selanjutnya pengguna barang melaksanakan serah terima barang/hibah yang dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kelima

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 102

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

Pasal 103

- (1) Pertimbangan penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk penyertaan modal dan barang milik daerah akan lebih optimal apabila dilakukan melalui penyertaan modal;
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna Kepada WALIKOTA atau terhadap tanah dan/atau bangunan yang sejak awal direncanakan untuk penyertaan modal;
- (3) Penyertaan modal Pemerintah daerah dapat juga dilakukan terhadap barang milik daerah selain tanah/atau bangunan.

Pasal 104

Tata cara pelaksanaan penyertaan modal daerah atas tanah dan/atau bangunan :

- a. Pengelola mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan pertimbangan serta kelengkapan data;
- b. Walikota membentuk Tim untuk meneliti dan mengkaji usul yang disampaikan oleh pengelola;
- c. Apabila Walikota menyetujui rencana penyertaan modal tersebut, selanjutnya Walikota mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD untuk menghapus/ memidahtangankan aset tersebut yang akan dijadikan sebagai penyertaan modal;
- d. Setelah mendapat persetujuan DPRD, Walikota menetapkan penghapusan terhadap aset tersebut, selanjutnya pengelola menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal tersebut;
- e. Setelah peraturan daerah ditetapkan, selanjutnya dilakukan penyerahan barang dengan Berita Acara Serah terima kepada pihak ketiga selaku mitra penyertaan modal;
- f. Pelaksanaan penyertaan modal dilakukan sesuai perundang-undangan.

Pasal 105

Tata cara Penyertaan modal selain tanah dan/atau bangunan :

- a. Pengguna barang mengajukan usul kepada Walikota melalui pengelola disertai alasan pertimbangan dan kelengkapan data dan hasil kajian tim intern instansi pengguna;
- b. Pengelola melakukan penelitiandan pengkajian dan apabila memenuhi syarat, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui usul dimaksud sesuai batas kewenangannya;
- c. Hasil

- c. Hasil penelitian dan kajian tersebut diatas disampaikan kepada Walikota, dan apabila Walikota menyetujui pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah yang disampaikan kepada DPRD;
- d. Setelah Peraturan daerah ditetapkan, pengguna melakukan penyerahan barang kepada pihak ketiga yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

BAB XI

PENATAUSAHAAN

Bagian kesatu

Pembukuan

Pasal 106

Setiap pengguna barang/kuasa pengguna barang wajib mencatat barang milik daerah pada :

- a. Buku/Kartu Inventaris Ruangan;
- b. Buku/Kartu Inventaris Barang A Tanah;
- c. Buku/Kartu Inventaris Barang B Mesin dan Peralatan;
- d. Buku/Kartu Inventaris Barang C Gedung dan Bangunan;
- e. Buku/Kartu Inventaris Barang D Jalan Irigas dan Jaringan
- f. Buku/Kartu Inventaris Barang E Aset tetap lainnya;
- g. Buku/Kartu Inventaris Barang F Konstruksi dalam pengerjaan;
- h. Buku/Kartu Inventaris Barang (KIB) lainnya.

Pasal 107

Setiap barang wajib diberi kodefikasi barang milik daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan merupakan bagian yang tak terpisahkan.

Pasal 108

- (1) Pengguna Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan yang berada dalam penguasaannya;
- (2) pembantu Pengelola Barang menyimpan dokumen asli kepemilikan tanah, bangunan, kendaraan serta surat berharga lainnya.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 109

- (1) Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah Bertanggung Jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang;
- (2) Pengguna Barang bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh baranginventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya;
- (3) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini harus disampaikan kepada Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah secara periodik Semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan.

Pasal 110

Pasal 110

- (1) Pembantu Pengelola Barang Daerah dapat Melaksanakan Sensus/Inventarisasi ulang lengkap Barang Daerah Sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang milik pemerintah daerah;
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun;
- (3) Pelaksanaan Sensus / Inventarisasi ulang lengkap Barang milik Daerah ditetapkan dengan keputusan Walikota dan anggarannya disediakan dalam APBD.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 111

Pembantu Pengelola Barang milik Daerah bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi Barang secara periodik dan Daftar Mutasi Barang setiap tahun anggaran dari semua satuan kerja Perangkat Daerah sesuai dengan status kepemilikannya.

Pasal 112

- (1) Pengguna Barang membuat laporan kepada Pembantu Pengelola Barang sebagai berikut :
 - a. Laporan semesteran dan tahunan keadaan barang yang disebut Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) mencakup keseluruhan barang yang tercatat pada SKPD;
 - b. Laporan hasil pengadaan setiap akhir tahun;
 - c. Laporan rencana kebutuhan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a dan c;
 - d. Laporan rencana Kebutuhan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf a;
 - e. Membuat laporan barang habis pakai dan persediaan barang semesteran dan tahunan;
 - f. Membuat laporan barang dalam pengerjaan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dimanfaatkan :
 - a. Laporan Rekapitulasi hasil pengadaan digunakan sebagai lampiran pertanggungjawaban keuangan daerah kepada DPRD tahun berjalan;
 - b. Laporan LBPS, LBPT, Konstruksi alam pengerjaan dan barang habis pakai serta rincian hasil pengadaan digunakan sebagai dasar penyusunan neraca pemda;
 - c. Laporan Rencana Kebutuhan barang digunakan sebagai lampiran perkiraan pembelian barang pada tahun berjalan dalam rangka pengajuan RAPBD tahun berikut maupun perubahan APBD tahun berjalan;
 - d. Laporan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan barang sebagai dasar klarifikasi ada tidaknya penambahan nilai barang.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disampaikan kepada Walikota melalui pengelola barang;
- (4) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat mempergunakan aplikasi sistem informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB XII

REKONSILIASI ATAS BMD PADA SKPD

Bagian Kesatu

Internal

Pasal 113

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melakukan rekonsiliasi internal setiap bulan atas data Barang Milik Daerah antara Penyimpan Barang dengan Pejabat Pengelola Keuangan;
- (2) Rekonsiliasi internal pada tingkat SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka proses pengiriman data BMD secara bulanan kepada Pembantu Pengelola dan ditembuskan kepada Dinas Pengelola Keuangan Daerah cq. Bidang Akuntansi.

Bagian Kedua

Pemutakhiran Data

Pasal 114

- (1) SKPD melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD dengan Pembantu Pengelola setiap triwulan;
- (2) Pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului oleh kegiatan rekonsiliasi internal pada tingkat SKPD sebagaimana dimaksud pada pasal 113;
- (3) Rekonsiliasi data BMD Kota Serang dilakukan antara Bagian Pengelolaan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola dan Bidang Akuntansi DPKD selaku penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- (4) Rekonsiliasi data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap semester.

Bagian Ketiga

Penyajian Hasil

Pasal 115

- (1) Hasil pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1), (2), (3) dan (4) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak yang melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD;
- (2) Hasil pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam catatan atas laporan Keuangan dan/atau Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah pada Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Serang;

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 116

- (1) Pembinaan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah kepada SKPD dilaksanakan oleh pengelola/pembantu pengelola barang;
- (2) Pembinaan

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan dan supervisi;
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- (4) Penggunaan barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
- (5) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh pengguna;
- (6) Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawasan fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban;
- (7) Pengguna dan kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (8) Pengelola Barang melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD terhadap Pengguna / Kuasa Pengguna Barang;
- (9) Pengguna Barang melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD terhadap penyimpan/pengurus Barang pada SKPD masing-masing;
- (10) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) meliputi, namun tidak terbatas pada :
 - a. Kepatuhan Pelaksanaan;
 - b. Ketepatan waktu;
 - c. Kelengkapan dan kebenaran data;
 - d. Tindak lanjut atas penyelesaian temuan permasalahan dalam rekonsiliasi.
- (11) Pengguna/ Kuasa Pengguna Barang dapat meminta bantuan Inspektorat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (10);
- (12) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (13) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- (14) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Bagian Kedua

Pengendalian

Pasal 117

- (1) Pengelola Barang menyampaikan informasi pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD Kepada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka pengendalian awal pelaksanaan pemutakhiran data dan rekonsiliasi data BMD, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD;
- (2) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD, Pengelola Barang melakukan pemantauan secara berkala atas pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD sesuai ketentuan yang berlaku;
- (3) Sebagai tindak lanjut atas pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang berwenang untuk :
 - a. Menerbitkan surat peringatan kepada Pengguna Barang yang tidak menyampaikan Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan/atau tidak melaksanakan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD dengan pengelola barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Menunda penyelesaian atas usulan pemanfaatan atau pemindahtanganan BMD yang diajukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. memberikan rekomendasi pengenaan sanksi penundaan penerbitan SP2D kepada BUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Penerbitan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan 5 (lima) hari setelah batas akhir pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD, dengan mempertimbangkan tingkat resiko pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD pada masing-masing SKPD;
- (5) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c dilaksanakan 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dengan mempertimbangkan tingkat resiko pengelolaan BMD dan penyerapan APBD.

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 118

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD;
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah dapat diberikan insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan tambahan penghasilan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV

BAB XV
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI
BARANG

Pasal 119

- (1) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajibannya dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan;
- (2) Pengurus barang yang lalai/mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi;
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa;
- (4) Dalam hal bendaharawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1(satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan ganti rugi barang milik daerah;
- (5) setiap kerugian daerah kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (6) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan;
- (7) Tata cara tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi barang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

BENTUK DAN JENIS FORMAT SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH

Pasal 120

- (1) Bentuk dan jenis format sistem dan prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah tercantum dalam lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan;
- (2) Bentuk dan jenis format sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dapat dilakukan perubahan dan atau disesuaikan dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 118

- (1) Barang yang berada dalam penguasaannya Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah;
- (2) Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan sebagai penyertaan modal pada BUMD atau pihak ketiga dicatat dalam buku inventaris tersendiri.

BAB XVII

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 119

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya;
- (2) Penyelesaian dokumen Kepemilikannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola barang;
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 120

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini, tetap dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 121

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 8 November 2010

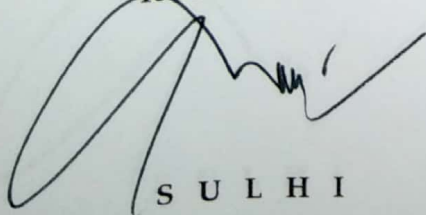
WALIKOTA SERANG,



BUNYAMIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 9 November 2010

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SERANG,


S U L H I

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2010

NOMOR 32