



**LEMBARAN DAERAH KOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 06 TAHUN 2010**

**PERATURAN DAERAH KOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 06 TAHUN 2010
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SUNGAI PENUH,**

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan daerah, oleh karena itu maka barang milik daerah perlu dikelola secara tertib, efektif, efisien dan akuntabel agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
- b. bahwa menurut Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan 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 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Propinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3643) ;
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 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 Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan 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);

18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
19. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
21. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang perubahan ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SUNGAI PENUH
dan
WALIKOTA SUNGAI PENUH**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
3. Walikota adalah Walikota Sungai Penuh selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sungai Penuh.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh selaku pengelola barang milik daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah.
7. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
8. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahannya.
10. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Penggunaan barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
14. Kuasa penggunaan barang milik daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

15. Penyimpanan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah.
16. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
17. Rumah daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
18. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
20. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
21. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
22. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (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 dengan menerima imbalan uang tunai.
26. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
27. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
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. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
39. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik negara/ daerah.
40. Daftar barang pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.

41. Daftar barang kuasa pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
42. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
43. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. Pengadaan
 - c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. Penggunaan
 - e. penatausahaan;

- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. mengamankan barang milik daerah.
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah.
- c. memberikan jaminan/kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 5

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah.
- b. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel.

BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Pasal 7

- (1) Walikota pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Walikota mengatur pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pencatatan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan pengelolaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Unit pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. pengurus barang milik daerah.
- (3) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, 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 usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (4) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota dan/atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan, pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Unit pengelola barang milik daerah selaku Pembantu Pengelola juga sebagai Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (6) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas:
 - a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) SKPD kepada Walikota melalui Sekda selaku pengelola barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui Sekda selaku pengelola barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - d. menggunakan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada pada SKPD;

- f. mengajukan usul penghapusan dan/atau pelepasan hak barang milik daerah kepada Walikota melalui Sekda selaku Pengelola Barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Sekda selaku pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan barang milik daerah yang ada pada SKPD; dan
 - i. melaporkan penggunaan barang dalam jangka waktu semesteran dan tahunan kepada pengelola.
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.
- (8) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.

Pasal 9

Unit pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola barang milik daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 10

- (1) Unit pengelola barang milik daerah dengan dibantu unit kerja terkait menyusun:
- a. standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah; dan
 - b. standar satuan harga barang/jasa.

- (2) Standarisasi sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Standar satuan harga barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 11

- (1) Pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD), berpedoman pada standar Barang, standar kebutuhan sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (3) Pengelola melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (4) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- (5) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala pengelola dan/atau SKPD untuk menetapkan Panitia pengadaan barang/jasa.

Pasal 14

- (1) Walikota menetapkan Panitia Pemeriksaan barang daerah;
- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Pengelola dan/atau SKPD untuk menetapkan Panitia pemeriksa barang daerah.

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 16

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara :

- a. pengadaan/pemborongan pekerjaan ;
- b. melaksanakan sendiri (swakelola);
- c. penerimaan (Hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban pihak ketiga); dan
- d. tukar menukar.

Pasal 17

Hasil Pengadaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 yang dibiayai dari APBD dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola dan dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan.

Pasal 18

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana yang dimaksud pasal 15 dilaporkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesai pelaksanaan;
- (2) Hasil pengadaan atau perolehan barang yang dibiayai dari APBN yang dilaksanakan oleh SKPD atau sumbangan pihak ketiga harus diserahkan kepada Walikota melalui pengelola barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesai serah terima.
- (3) Untuk pengadaan barang habis pakai yang dibiayai oleh APBD dan APBN atau sumbangan pihak ketiga harus dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesai serah terima.
- (4) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 20

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

Pasal 21

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

BAB V

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 22

- (1) Hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima dan disimpan pada tempat yang telah ditentukan oleh penyimpan barang/pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD;

- (2) Penyimpan/pengurus barang melakukan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung penyimpan/pengurus barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

Pasal 23

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola barang untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pasal 17, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang daerah oleh Pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Setiap Tahun Anggaran pengguna barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara sebagai berikut :
 - a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 27

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

Pasal 28

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

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 29

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dapat dimanfaatkan oleh pihak ketiga melalui Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemanfaatan Barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Negara/Daerah dan kepentingan umum.

Pasal 30

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa :

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

Bagian Kedua
Sewa

Pasal 31

- (1) Barang milik Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan dapat dilimpahkan kepada Pengelola.
- (4) Penyewaan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) 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. biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan tanggung jawab penyewa
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 32

- (1) Pemanfaatan Barang milik Daerah selain disewakan sebagaimana yang disebutkan pada pasal 29 dapat dikenakan retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.

- (2) Retribusi atas pemanfaatan / penggunaan barang milik daerah sebagaimana disebutkan pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 33

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjamkaikan kepada instansi pemerintah untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang 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 dipinjamkaikan 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 :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman tanggung jawab peminjam ; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat
Kerjasama pemanfaatan
Pasal 34

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

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

Pasal 35

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan cara :
 - a. kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola barang;
 - b. kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
 - c. kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 36

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/ pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;

- b. mitra kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus (pengembangbiakkan/ pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga) dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. dalam hal telah diumumkan 2 kali, peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga;
 - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir, pengumuman lelang, dan IMB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan penyusunan MoU, surat perjanjian, konsultan Perencana, konsultan pelaksana/pengawas dan pelaksanaan pembangunan dibebankan pada pihak Ketiga;
 - (4) selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan;
 - (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
 - (6) Setelah berakhir jangka waktu kerja sama pemanfaatan, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Bangun Guna Serah

Pasal 37

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi.
 - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota.
 - c. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 38

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 39

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Dalam hal setelah diumumkan 2 kali, peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.

- (4) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilakukan dengan cara pemilihan langsung/penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) 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 penilai yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah;
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (6) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (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;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan terhadap Bangun Guna Serah harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan (penyusunan MoU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau agunan.

- (12) Hak Guna Bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah;
- (2) Tata cara pelaksanaan Bangun Guna Serah diatur dengan Peraturan Walikota

Bagian Keenam Bangun Serah Guna

Pasal 41

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah dan atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota;
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 42

Status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Serah Guna ditetapkan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 43

- (1) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Dalam hal setelah diumumkan 2 kali peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (4) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (5) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (6) 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;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (8) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (9) Biaya persiapan (penyusunan MoU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Serah Guna dibebankan pada pemenang tender atau pihak yang ditetapkan sebagai mitra Bangun Serah Guna.
- (10) objek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang / diagunkan.
- (11) Hak Guna Bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

BAB VIII 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 Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya);
 - b. pengamanan fisik meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah daerah.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang yang dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pembantu Pengelola Barang.

Pasal 48

Barang milik Pemerintah daerah diasuransikan sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 51

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DPA SKPD
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD)

Pasal 52

- (1) Pengguna dan atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran dijadikan sebagai laporan bahan evaluasi.

Pasal 53

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

BAB IX PENILAIAN

Pasal 54

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah.

Pasal 55

- (1) Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca pemerintah daerah

- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Standar Penilaian Indonesia (SPI) dan dilaksanakan oleh Penilai Independent yang bersertifikat.
- (3) Penyusunan Neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Pasal 56

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Internal yang ditetapkan oleh Walikota, dan/atau oleh Penilai independent yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim penilai internal yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (4) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi harga pasaran umum dikurangi penyusutan dengan memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.
- (5) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.
- (6) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya setiap 5 (lima) tahun sekali.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 57

- (1) Barang milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi, hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan /atau alasan lain yang menyebabkan pemanfaatan barang tersebut kurang efektif dan efisien dapat dihapuskan dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna; dan
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah akan beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (5) Penghapusan Barang Daerah dengan tindak lanjut penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal daerah dilaksanakan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali untuk hal-hal yang bersifat khusus yaitu :
 - a. dikuasai negara atau pihak lain berdasarkan keputusan pengadilan;
 - b. tanah dan bangunan rumah golongan III yang akan dijual kepada PNS / Pensiun PNS;
 - c. tanah kavelingan PNS ;
 - d. selain tanah dan bangunan yang keseluruhannya bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);
 - e. bangunan yang dihapuskan karena anggaran bangunan pengganti sudah tersedia dalam dokumen penganggaran.

- (6) Pelaksanaan penghapusan barang daerah dari daftar inventaris sebagai tindak lanjut penjualan kendaraan bermotor dan rumah dinas daerah golongan III dilaksanakan setelah harga penjualannya dibayar lunas oleh pembelinya.
- (7) Pemusnahan barang inventaris yang sudah dihapuskan sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf e dilaksanakan oleh pengguna barang dengan keputusan dari pengelola barang atas nama Walikota.
- (8) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 58

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a diusulkan oleh Pengguna Barang dan ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b diusulkan oleh Pengelola Barang dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 59

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Bentuk-Bentuk dan Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 60

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

- a. penjualan/pelelangan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 61

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan keseluruhannya yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan

- e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 62

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

Bagian kedua Penjualan/Pelelangan

Pasal 63

- (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 peraturan 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 Walikota.
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 64

Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 65

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Kendaraan dinas operasional yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 66

- (1) Kendaraan dinas operasional yang digunakan pimpinan dan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan kendaraan telah berumur 5 (lima) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 67

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan pelelangan kendaraan dinas operasional ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 68

Tatacara penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dilakukan dengan cara :

- a. kendaraan dinas operasional yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dapat dihapus/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- b. kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud huruf a hanya 1 (satu) kali.
- c. kendaraan dinas operasional yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris.

Pasal 69

- (1) Harga penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipakai pejabat daerah ditetapkan sebagai berikut:
 - a. untuk kendaraan yang berumur 5 (lima) tahun sampai 7 (tujuh) tahun ditetapkan sebesar 40 % dari harga pasaran umum yang ditetapkan untuk membayar pajak kendaraan/BBNKB oleh Menteri Dalam Negeri;
 - b. untuk kendaraan yang berumur 7 (tujuh) tahun keatas ditetapkan sebesar 20% dari harga pasaran umum yang ditetapkan untuk pembayaran pajak kendaraan/BBNKB oleh Menteri Dalam Negeri.
- (2) Harga penjualan kendaraan dinas operasional ditetapkan dengan memperhitungkan nilai susut kendaraan dari instansi teknis dikalikan dengan harga pasaran umum yang ditetapkan untuk pembayaran pajak kendaraan/BBNKB oleh Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 3 Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 70

- (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 71

- (1) Walikota menetapkan penggunaan rumah milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Perubahan/penetapan status rumah-rumah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 72

Penjualan rumah milik Daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 73

- (2) Rumah Dinas Daerah yang dapat dijual-belikan adalah :
 - a. Rumah Dinas Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan III;
 - b. Rumah Dinas Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dapat dijual/disewa-belikan kepada Pegawai.
- (3) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah.
- (4) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Walikota dan telah menghuni/menepati minimal selama 10 (sepuluh) tahun berturut-turut dan telah melunasi pembayaran sewa.
- (5) Rumah Dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

- (1) Harga Rumah Dinas Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

- (2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Dinas Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 75

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dan tanah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III dan Tanah Milik Daerah disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan sewa-beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 76

- (1) Setiap pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual).
 - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislah/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a , ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan pertimbangan untuk kepentingan operasional penyelenggaraan pemerintahan, optimalisasi pemanfaatan Barang milik Daerah, penyatuan lokasi dan tidak tersedianya dana pembangunan dalam APBD.
- (4) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara lelang/tender.

- (5) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (6) Dalam menentukan perkiraan nilai tanah sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan oleh tim penilai.
- (7) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (8) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah golongan III di atasnya.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 77

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. pemerintah dengan pemerintah daerah;
 - b. antar pemerintah daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta/perorangan.

Pasal 78

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

Pasal 79

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai 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 DPRD;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 80

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 76 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 Tim intern instansi pengguna barang;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola;
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Serah Terima Barang.

Pasal 81

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah 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 ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 82

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan.

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

Pasal 83

- (1) Hibah barang milik daerah dapat berupa :
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - d. selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola barang.
- (4) Hibah barang milik daerah diluar kepentingan umum dan/atau yang memiliki nilai keseluruhan diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 84

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta.
- (2) Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 85

Barang daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtangankan.

BAB XII
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 86

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

- (2) Pengelola dan atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 87

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian dan penggunaan barangmilik daerah.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang milik daerah/barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui Unit Pengelola Barang Milik Daerah secara priodik.

Pasal 88

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dilaksanakan oleh unit pengelola barang milik daerah.
- (2) Unit Pengelola Barang Milik Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.

Pasal 89

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan sensus barang daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasinya.
- (2) Pengguna barang wajib melaksanakan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD yang bersangkutan.
- (3) Unit Pengelola Barang Milik Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus barang daerah sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (5) Pelaksanaan sensus barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 90

- (1) Pengguna /kuasa pengguna barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah (LBMD)

Pasal 91

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang daerah melalui pendaftaran, pencatatan, dan pelaporan agar diperoleh data yang akurat dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 92

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bidang, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh Tim pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (6) Dalam pelaksanaan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dilakukan pengawasan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 93

- (1) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;

- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Pengguna Barang;
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 94

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

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 95

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD;

- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV
TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 96

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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 ganti rugi
- (4) Dalam hal penyimpanan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampuan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan, dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Daerah
- (5) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Peraturan Walikota

BAB XVI
SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 97

- (1) Penyelesaian terhadap barang daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dan atau difasiltasi oleh Tim Penyelesaian Sengketa yang Sekretariatnya berada pada Bagian Hukum
- (4) Tim Penyelesaian Sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dianggarkan dalam APBD.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 98

Peraturan pelaksanaan yang mengatur tentang pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 99

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 100

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 9 Nopember 2010

Pj. WALIKOTA SUNGAI PENUH

ttd

H. AKMAL THAIB

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 9 Nopember 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA SUNGAI PENUH,



ARFENSA SALAM

**LEMBARAN DAERAH KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN 2010 NOMOR 06**