



WALIKOTA TUAL
PROVINSI MALUKU
PERATURAN DAERAH KOTA TUAL
NOMOR 05 TAHUN 2014
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TUAL,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, sehingga barang milik daerah perlu dikelola menurut prinsip-prinsip pemerintahan yang baik agar dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan semangat otonomi daerah;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu dilakukan pemantapan manajemen aset dan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu mengatur pengelolaan barang milik Pemerintah Daerah Kota Tual dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958, Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 49 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 Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44286);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan TanggungJawab Keuangan Negara (Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahahn Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2007 Pembentukan Kota Tual di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4747);
 11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 4438);
 13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3537);
 14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
 15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
 16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
 18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintahan, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 22. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4471);
 23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
 24. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 32);
 27. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 03 Tahun 2009, tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 28. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 07 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tual;
 29. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Dalam Lingkup Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Tual (Lembaran Daerah Kota Tual tahun 2011 Nomor 36, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tual Nomor 4046).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TUAL

DAN

WALIKOTA TUAL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tual.
3. Walikota adalah Walikota Tual.
4. Daerah adalah Kota Tual.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tual.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tual.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah selaku pengguna barang.
8. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Balai, Panti, dan UPT pada Lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tual.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Sekretaris Daerah yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
13. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah Pembantu Pengelola yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
14. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
15. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
16. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
17. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/Unit Kerja.
18. Pembantu Pengurus Barang Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada Unit Kerja.
19. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya, terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.

20. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang terdiri atas perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatusahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi terhadap barang milik daerah.
21. 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.
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
24. 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.
25. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum.
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
27. 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.
28. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
29. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Daerah dengan instansi Pemerintah atau Lembaga Negara/Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah.
30. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah yang bersumber pembiayaan lainnya.
31. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana 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.
32. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
33. 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 tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan cara menerima penggantian dalam bentuk uang.
36. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain berupa penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
38. Penyertaan modal adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Pemerintah Daerah pada badan usaha atau badan hukum lainnya.
39. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
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/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
42. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
43. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
44. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
45. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai dengan jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
46. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
47. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
48. Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri.

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah diselenggarakan dengan asas tanggungjawab, asas kemanfaatan, asas keadilan, asas akuntabilitas, asas transparansi, dan asas nilai ekonomi.

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah dilakukan dengan maksud untuk:

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;

- c. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis dalam Pengelolaan barang milik daerah;
- d. memberikan nilai tambah terhadap peningkatan pendapatan asli daerah.

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah bertujuan untuk:

- a. melancarkan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam Pengelolaan barang milik daerah;
- c. mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien;
- d. meningkatkan kemanfaatan pengelolaan barang milik daerah untuk memenuhi kebutuhan pelayanan masyarakat.

BAB III

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) 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;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah (BPKAD) selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala UPTD/Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Pengurus Barang;
 - f. Penyimpan Barang;
 - g. Pembantu penyimpan Barang.
- (4) Sekretaris Daerah dalam pengelolaan barang milik daerah bertindak selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab :
 - 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 atau DPRD;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala BPKAD sebagai Pembantu Pengelola bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD serta wajib menyediakan dan mengelola Sistem Informasi Barang Milik Daerah (SIMBADA).
- (6) Kepala SKPD selaku pengguna, berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) pada SKPD yang dipimpinnya kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. 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 kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
 - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (7) Kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) bagi UPTD yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - 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 UPTD 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.
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (8) Pengurus barang dilaksanakan oleh pejabat struktural Eselon IV pada SKPD, bertugas mengurus barang milik daerah dalam penggunaan SKPD antara lain :

- a. melaksanakan kegiatan pencatatan, pelaporan, membantu pengamanan barang inventaris yang berada di SKPD yang bersangkutan;
 - b. melaksanakan pemantauan kondisi fisik barang milik daerah serta mengusulkan tindak lanjut penanganannya baik usulan pemeliharaan maupun usulan penghapusannya;
 - c. memberikan masukan mengenai kebutuhan barang milik daerah kepada Pengguna berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (9) Penyimpan barang bertugas menatausahakan, menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang yang berada pada gudang/tempat penyimpanan barang SKPD yang bersangkutan serta membuat laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang setiap bulan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (10) Pembantu pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada Unit Kerja SKPD antara lain:
- a. melaksanakan kegiatan pencatatan, pelaporan, membantu pengamanan barang milik daerah yang berada di Unit Kerja yang bersangkutan;
 - b. melaksanakan pemantauan kondisi fisik barang milik daerah yang berada pada unit kerja yang bersangkutan, serta mengusulkan tindak lanjut penanganannya baik usulan pemeliharaan maupun usulan penghapusannya;
 - c. memberikan masukan mengenai kebutuhan barang milik daerah kepada pengguna berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja SKPD yang bersangkutan.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENGADAAN
Bagian Kesatu
Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 7

- (1) Kepala BPKAD bertugas menyusun :
 - a. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standar Barang dan Standar Harga;
 - c. Standar Kebutuhan SKPD.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu pedoman perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah serta sebagai salah satu pertimbangan dalam pelaksanaan pengadaan atau pemeliharaan barang milik daerah.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 8

- (1) Pengguna menghimpun usulan Rencana Kebutuhan Barang (RKB) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang (RKPB) pada SKPD termasuk yang diajukan Kuasa Pengguna untuk diusulkan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola disertai dengan kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan penyusunan rancangan APBD.
- (2) Pengelola bersama Pembantu Pengelola dan Pengguna membahas usul rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna dan/atau Pengelola untuk ditetapkan

sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

- (3) Penyusunan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar harga, standar kebutuhan dengan memperhatikan standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah serta mempertimbangkan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (4) Setelah APBD ditetapkan, maka Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) DKBMD dan DKPBMMD dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 9

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pengadaan tanah, barang dan jasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, tata cara pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 12

Pengguna barang wajib membuat laporan hasil pengadaan yang dibiayai dari APBD dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.

Pasal 13

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pembantu Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, guna dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran pertanggungjawaban APBD.

BAB V PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 14

- (1) Semua hasil pengadaan barang milik daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang pada SKPD.

- (2) Penyimpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan tugas administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengguna bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kuasa Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam penguasaannya kepada Pengguna, selanjutnya Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam Lingkup SKPD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola baik secara periodik maupun insidental bila diperlukan.

Pasal 15

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Pengguna atau pejabat yang ditunjuk, selanjutnya dilaporkan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) dengan melibatkan instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 16

- (1) Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) juga bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan dari hasil pengadaan barang bergerak sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 17

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari atasan langsung yang ditunjuk oleh pengguna, dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima.
- (2) Setiap akhir tahun anggaran Kuasa Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam penguasaannya kepada Pengguna. Selanjutnya Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam lingkup SKPD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (3) Pengguna maupun Kuasa Pengguna dapat melakukan stock opname secara berkala ataupun insidental terhadap barang-barang yang ada dalam gudang sesuai kebutuhan.

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari sumbangan, hibah, wakaf atau dari pemenuhan kewajiban Pihak lain berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.
- (2) Pengguna wajib mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melaporkan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (3) Penyerahan dari Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) disertai dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

Pasal 19

- (1) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 18, dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (2) Tata cara pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18, ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan oleh Keputusan Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya;
 - b. Pengelola melalui Pembantu Pengelola meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 22

- (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 dan atau Kuasa Pengguna.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.

Pasal 23

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD, akan dikenakan sanksi pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas apabila tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD akan dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lain.

BAB VII
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 24

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapatkan persetujuan Pengelola.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan kebutuhan, kepentingan daerah dan kepentingan umum dengan memperhatikan persyaratan administratif, yuridis dan/atau teknis.

Pasal 25

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

Pasal 26

- (1) Dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah, Walikota membentuk Tim Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang bertugas antara lain meneliti, memproses, meninjau lapangan dan menyiapkan dokumen yang diperlukan.
- (2) Ketentuan dan tata cara pemanfaatan barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua
Sewa

Pasal 27

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikannya.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Walikota.
- (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 Walikota.
- (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. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
 - (8) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 - (9) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah secara bruto.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 28

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam pakai untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam pakai barang hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah atau Lembaga Negara/Daerah.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam pakai tidak merubah status kepemilikan barang.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Walikota.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 29

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 30

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD 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 dapat dilakukan penunjukan langsung;

- c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, pembentukan tim, penilaian aset dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pemenang tender/lelang.
 - (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 10 (sepuluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 31

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut dibawah ini:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, danau, dan bandar udara;
 - b. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - c. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi dan instalasi pengolahan air minum;
 - d. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - e. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - f. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi atau distribusi tenaga listrik; atau
 - g. Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (2) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 32

Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kelima

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 33

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada walikota; dan

- c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 10 (sepuluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta/peminat.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan 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 Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah tangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berupa Sertifikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Hak Guna Bangunan diatas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan atau diagunkan dan harus dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan.
- (6) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. sanksi;
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (8) Biaya pengkajian, penelitian, pembentukan tim, penilaian aset dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pemenang tender/lelang.

Pasal 36

- (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) 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 sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 37

Tata cara pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 38

- (1) Pengelola, Pengguna dan Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan, pelengkapan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa sertifikat hak atas tanah, BPKB bagi kendaraan bermotor dan dokumen lain serta penyimpanannya;
 - b. pengamanan fisik meliputi kegiatan penyimpanan dan pemeliharaan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, khusus untuk tanah dan bangunan juga meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik daerah atau yang dikuasai Pemerintah Daerah.

Pasal 39

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan dokumen perolehan/kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 40

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti Asli kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan serta BPKB Kendaraan dinas dilakukan oleh Pembantu Pengelola.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna.

Pasal 41

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

Pasal 42

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. barang milik daerah baik yang berada pada instansi pemerintah maupun pihak ketiga;
- b. barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 43

- (1) Pengelola dan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 44

- (1) Kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan tersebut kepada Pengguna secara berkala, selanjutnya Pengguna wajib membuat dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya kepada Pengelola.
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran pertanggungjawaban anggaran tahun yang bersangkutan serta bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 45

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 46

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim dengan melibatkan Penilai

Internal yang ditetapkan oleh Walikota, dan/atau dapat melibatkan Penilai Independen (Eksternal) yang ditunjuk oleh Walikota.

- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dapat dilakukan oleh penilai independen maupun penilai internal yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 49

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi, hilang, mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, membahayakan keselamatan / keamanan lingkungan, terkena rencana tata ruang kota dan tidak efisien lagi, serta beralihnya barang antar pengguna dapat dihapus dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan/atau Daftar Barang Milik Daerah.
- (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/Kuasa Pengguna.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 50

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara :

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

Pasal 51

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtanggankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan oleh Pengguna kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola dan ditetapkan berdasarkan persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 52

Tata cara penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 50 ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 53

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana ayat (1) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas dan/atau;
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (3) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (2) huruf a, disetor ke kas Daerah.

Pasal 54

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- b. pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu:
 - 1) sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - 2) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - 3) diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - 4) diperuntukkan bagi kepentingan umum yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - 5) dikuasai Negara/Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan Perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- c. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- d. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 55

- (1) Penjualan barang dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau iddle;
 - 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. Barang milik daerah yang bersifat khusus; dan
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota;
- (4) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, adalah :
 - a. Penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. Penjualan rumah dinas daerah golongan III.
- (5) Tatacara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 56

Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pasal 57

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan Walikota dan Wakil Walikota yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1(satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 58

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 59

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang umum /dilelang terbatas kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 60

- (1) Kendaraan dinas operasional yang digunakan pimpinan DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 61

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota

Pasal 62

Hasil penjualan/pelelangan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah

Pasal 63

- (1) Penghapusan dari daftar inventaris dilaksanakan setelah harga penjualan/sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi
- (2) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun
- (3) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 64

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 selama belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Dalam hal kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih digunakan untuk kepentingan dinas maka biaya perbaikan dan pemeliharaan dapat disediakan Pemerintah Daerah sepanjang memungkinkan.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Penjualan Rumah Dinas

Pasal 65

Walikota menetapkan penggunaan rumah, perubahan dan/atau penetapan penggolongan rumah dinas daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijual adalah rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun.

- (2) Yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Pengguna berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dalam sengketa.
- (4) Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, untuk perolehan hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Penjualan dan harga rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Tim yang ditetapkan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1).
- (2) Pelunasan penjualan rumah dinas daerah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah disetorkan seluruhnya ke Kas Daerah.
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan rumah dinas daerah dari Daftar barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa-beli atas tanah dan bangunannya dilunasi.
- (5) Tata cara penjualan rumah dinas daerah golongan III diatur dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 3

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 68

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi; dan
 - b. pelepasan dengan tukar menukar (ruislag).
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan pemerintah Daerah dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1).
- (5) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 69

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - b. untuk mengoptimalkan barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak lain.

Pasal 70

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

Pasal 71

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Walikota melalui Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota, meneliti dan mengkaji Penambahan kegiatan baru ditujukan untuk/pertimbangan perlunya tukar-menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
- f. pelaksanaan serah terima tanah dan/atau bangunan yang dilepas dan tanah dan/atau bangunan pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar.

Pasal 72

Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 Internal SKPD;
- 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 Perundang-undangan, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 73

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan Instansi Pemerintah, dan/atau Lembaga Negara/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 74

- (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 penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 75

- (1) Hibah barang milik daerah berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dan awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan atau untuk kepentingan umum;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 76

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c dan huruf d di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.

**Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Pasal 77

- (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.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah diatur dengan Peraturan Daerah.

**BAB XII
PENATAUSAHAAN**

**Bagian Kesatu
Pembukuan**

Pasal 78

- (1) Pengguna dan Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) dan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

- (2) Pembantu Pengelola menghimpun dan merekapitulasi pencatatan barang milik daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 79

- (1) Pengguna melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun dalam rangka melakukan sensus barang milik daerah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Pengguna melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 80

Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah dengan memperhatikan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 81

- (1) Kuasa Pengguna harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengguna.
- (2) Pengguna harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).
- (4) LBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 82

Pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Pasal 77 dan Pasal 79 dilakukan secara akurat dan cepat dengan mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB XIII PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 83

- (1) Pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Walikota melalui Pengelola dan Pembantu Pengelola/Pengguna/Kuasa Pengguna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 84

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi Pengelolaan barang milik 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 yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penyimpan Barang, Pengurus Barang dan Pembantu Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 85

- (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.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XVI PENYELESAIAN SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 86

Penyelesaian sengketa terhadap barang milik daerah diselesaikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tual
pada Tanggal 27 September 2014

WALIKOTA TUAL

Cap/ttd

Hi.MAHMUD MUHAMMAD TAMHER

Diundangkan di Tual
pada Tanggal 27 September 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA TUAL

Cap/ttd

Hi ALI WAFIE RAHAYAAN

LEMBARAN DAERAH KOTA TUAL TAHUN 2014 NOMOR 71

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA TUAL
NOMOR 05 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAH DAERAH KOTA TUAL

I. UMUM

Penyelenggaraan pemerintahan daerah di era otonomi daerah membutuhkan kreativitas Pemerintah Daerah dalam mendayagunakan secara fungsional semua kekayaan daerahnya sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good-governance*). Pengembangan pemanfaatan barang milik daerah oleh Pemerintah Daerah Kota Tual harus dilakukan secara transparan, akuntabel dan berkeadilan.

Paradigma tata kelola pemerintahan yang baik menghendaki adanya manajemen di bidang pengelolaan barang milik daerah yang mampu menciptakan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dalam menjalankan tugas, fungsi, wewenang dan tanggungjawabnya kepada masyarakat. Barang milik Pemerintah Daerah Kota Tual harus dikelola secara profesional dalam kerangka tertib pemerintahan yang dapat dipertanggungjawabkan secara manajerial maupun administratif dan yuridis.

Pengelolaan barang milik Pemerintah Daerah Kota Tual dalam konsepsi negara hukum (*rechtsstaat*) berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 jelas membutuhkan kepastian dan ketertiban hukum. Kepastian hukum menjadi tumpuan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dengan memberikan kemanfaatan yang besar bagi kemakmuran rakyat dengan melakukan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi aset penting bagi Pemerintah Daerah Kota Tual. Untuk itu Peraturan Daerah ini diharapkan tercipta kepastian hukum bagi Pemerintah Daerah Kota Tual, masyarakat dan semua pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam kaitannya dengan pengelolaan barang milik daerah.

Suatu ketentuan perangkat Peraturan Daerah dibuat dengan suatu pemikiran untuk memberikan pijakan hukum yang sama mengenai objek yang diaturnya. Demikian pula dengan pembentukan Peraturan Daerah Kota Tual mengenai pengelolaan barang milik daerah adalah juga sebagai dasar hukum untuk mengelola dan mendayagunakan barang milik Pemerintah Daerah Kota Tual. Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di Kota Tual memang belum mempunyai dasar hukum yang kuat berderajat Peraturan Daerah.

Barang milik Pemerintah Daerah Kota Tual dalam kerangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah setiap tahunnya secara kuantitatif dan kualitatif memang terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Dengan demikian diperlukan kebijakan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah oleh Pemerintah Daerah Kota Tual.

Pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan dengan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan yang secara administratif perlu memberikan nilai ekonomi yang menguntungkan bagi pemerintah dan masyarakat Kota Tual. Barang milik daerah secara administratif pemerintahan harus dikelola secara baik untuk memberikan kemakmuran sebesar-besarnya bagi masyarakat Kota Tual. Barang milik Pemerintah Daerah Kota Tual perlu dikelola dengan menggunakan

pendekatan tertib manajemen dan administratif sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan pengelolaan barang milik Pemerintah Daerah Kota Tual memiliki tanggungjawab untuk mengelola secara transparan dan berkepastian. Pemerintah Daerah Kota Tual banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan publik serta untuk kesejahteraan masyarakat perlu dikelola dengan dasar hukum yang kuat. Sebuah regulasi daerah mengenai pengelolaan barang milik daerah di Kota Tual, dikonstruksi untuk memberikan pijakan hukum yang kokoh bagi pemanfaatan barang milik daerah secara optimal. Peraturan daerah ini disusun secara yuridis untuk memberikan kepastian hukum dan kemanfaatan hukum bagi Pemerintah Daerah Kota Tual dan warga masyarakat Kota Tual. Pemerintah, dunia usaha dan masyarakat secara luas harus mendapatkan kemanfaatan barang milik daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kota Tual. Barang milik daerah Kota Tual secara substantif akan memiliki arti penting dalam penyelenggaraan pemerintahan apabila dapat dioptimalkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Kota Tual.

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

Ketentuan pengelolaan barang milik Pemerintah Daerah Kota Tual secara umum berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dan secara spesifik berpedoman pada ketentuan normatif yang tercantum dalam Peraturan Daerah ini. Untuk itulah langkah pembentukan Peraturan Daerah Kota Tual tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Daerah Kota Tual harus menjadi panduan hukum dalam mengelola barang milik daerah di Kota Tual. Oleh karena itu untuk lebih memberi kejelasan dan kepastian hukum dibutuhkan Peraturan Daerah Kota Tual ini sebagai landasan dan pijakan hukum Pemerintahan Daerah dalam mengelola barang milik daerah yang melibatkan masyarakat sehingga mampu berperan serta mengamankan aset daerah. Ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Tual tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Daerah Kota Tual ini berarti bahwa Pemerintah Daerah Kota Tual dan masyarakat Kota Tual memiliki pedoman untuk melakukan pengelolaan barang milik daerah secara yuridis.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Yang dimaksud dengan asas "tanggungjawab pemerintahan" adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai tanggungjawab terhadap penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dalam mewujudkan kesejahteraan sosial bagi seluruh masyarakat Kota Tual sebagaimana dijamin hak-hak konstitusionalnya dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Yang dimaksud dengan asas "kemanfaatan" adalah bahwa pengelolaan barang milik daerah harus didasarkan kepada upaya untuk dapat memanfaatkan barang milik Pemerintah Daerah bagi pemenuhan kebutuhan publik masyarakat Kota Tual. Hal ini berarti bahwa barang milik

daerah hanya dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam rangka pelayanan publik di Daerah Kota Tual, guna terwujudnya kesejahteraan masyarakat Kota Tual.

Yang dimaksud dengan asas "keadilan" adalah bahwa dalam pengelolaan barang milik daerah, pemerintah Daerah memberikan kesempatan yang sama kepada masyarakat dan dunia usaha untuk berperan serta secara aktif dalam pengelolaan barang milik daerah.

Yang dimaksud dengan asas "akuntabilitas" adalah bahwa dalam pengelolaan barang milik daerah senantiasa dapat diminta pertanggungjawaban publiknya. Pemerintah Daerah dan para pihak yang mendapatkan kemanfaatan dari barang milik daerah memikul tanggungjawab dalam rangka menciptakan tertib hukum dan administrasi dalam penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah. Akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan barang milik daerah.

Yang dimaksud dengan asas "transparansi" adalah bahwa pengelolaan barang milik daerah diselenggarakan sesuai dengan prinsip-prinsip keterbukaan pemerintahan (*openbaarheid van bestuur*) dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik di Daerah Kota Tual. Keterbukaan dalam penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah merupakan pintu masuk untuk akses publik dalam berpartisipasi pada proses pengambilan keputusan dibidang pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Yang dimaksud dengan asas "nilai ekonomi" adalah bahwa barang milik daerah merupakan sumber daya yang mempunyai nilai ekonomi tinggi yang dapat dimanfaatkan, sehingga memberikan nilai tambah bagi kesejahteraan masyarakat Kota Tual. Hal ini berarti bahwa pengelolaan barang milik daerah harus memberikan kemanfaatan ekonomi berupa meningkatnya kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat Kota Tual.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Barang Milik Pemerintah adalah barang yang dimiliki dan dikuasai oleh Instansi Pusat, dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan perolehan lain yang sah. Apabila ada barang milik Negara di daerah maka inventarisasinya harus dibuat tersendiri, terpisah dengan pengelolaan barang milik daerah. Hal ini merupakan wujud dari akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik negara/daerah sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawab masing-masing pengelola barang milik negara/daerah.

Pasal 6

Ayat (1)

Walikota sebagai pemegang kekuasaan barang milik daerah adalah pejabat tertinggi pemerintah daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah.

Ayat (2)

Walikota dalam pengelolaan barang milik daerah sebagai pemegang kekuasaan tertinggi di Pemerintah Daerah berwenang menetapkan kebijakan, penggunaan, pengamanan, menyetujui usul pemindah tanganan, penghapusan serta pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Ayat (3)

Walikota dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola dalam rangka pembinaan pengelolaan barang milik daerah, bertugas dan bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Kepala BPKAD membantu Sekretaris Daerah Kota Tual dibidang Perencanaan Penatausahaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pengendalian Pengadaan, Penyimpanan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Daerah.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Standarisasi barang milik daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya dalam rangka pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dengan Keputusan Walikota. Standarisasi kebutuhan barang milik daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang milik daerah menurut strata pegawai dan organisasi perangkat daerah.

Standarisasi harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil tidak diskriminatif dan akuntabel merupakan prinsip-prinsip yang memang harus menjadi pedoman dalam pengadaan barang milik daerah. Dengan

mendasarkan diri kepada prinsip-prinsip tersebut diharapkan bahwa pengadaan barang milik daerah akan dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya yang memberi manfaat bagi sebesar-besar kemakmuran rakyat dan pelayanan publik yang optimal.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Stock opname adalah perhitungan barang untuk mengetahui jumlah persediaan akhir.

Pasal 18

Ayat (1)

Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari pihak lain kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perijinan tertentu diantaranya berbentuk Surat Ijin Penggunaan Tanah ditindaklanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Walikota. Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari pihak lain kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna, Kerjasama Pemanfaatan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan ketentuan bahwa barang milik daerah tersebut digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan/atau fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna. Semua ini telah memberikan pijakan yang jelas mengenai status penggunaan barang milik daerah agar tidak terjadi penyalahgunaan penggunaan barang milik daerah.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Terhadap semua jenis barang milik daerah memang harus jelas status penggunaannya yang ditetapkan oleh Walikota setelah dirumuskan masing-masing SKPD. Penetapan status penggunaan barang milik daerah penting dilakukan dengan ketentuan bahwa pengguna melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan selanjutnya pengelola meneliti laporan tersebut dan mengusulkan kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Penyewaan merupakan penyerahan hak pengelolaan barang daerah kepada pihak-pihak di luar Pemerintah Daerah untuk jangka waktu tertentu dalam hubungan sewa menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa baik sekaligus atau secara berkala.

Yang dimaksud dengan "menguntungkan daerah" adalah bahwa setiap pemanfaatan barang milik daerah atau penyewaan barang milik daerah harus memberikan nilai kemanfaatan yang tidak merugikan daerah, baik kerugian materil maupun kerugian non materil. Melalui penyewaan barang milik daerah diharapkan Pemerintah Daerah dapat mendapatkan keuntungan sesuai dengan yang diharapkan dalam penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah, yaitu meningkatkan pelayananan masyarakat dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Walikota.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Pinjam pakai hanya dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dengan Insntansi Pemerintah atau Lembaga Negara/Daerah hanya untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan. Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir barang milik daerah tersebut dikembalikan kepada Pemerintah Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Pengecualian sebagaimana dimaksud pada huruf b ketentuan ini berarti bahwa terhadap pemanfaatan barang milik daerah tersebut dapat dilakukan dengan penunjukan langsung. Hal ini berarti terdapat pemanfaatan maupun penggunaan khusus barang milik daerah seperti penggunaan tanah milik Pemerintah Daerah untuk keperluan kebun binatang (pengembangbiakan satwa dan/atau pelestarian satwa langka), pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga, serta sarana-sarana strategis dan vital lainnya dengan tetap dilakukan negosiasi baik teknis maupun harga.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Ayat (1)

Pengamanan barang milik daerah yang diatur dalam norma hukum ini merupakan bukti perwujudan akuntabilitas pengelolaan barang milik daerah. Pengguna atau Kuasa pengguna atas barang milik daerah memikul tanggungjawab administratif dan faktual maupun yuridis atas keberadaan barang yang ada dalam penguasaannya atau penggunaannya.

Ayat (2)

Upaya hukum sebagaimana dimaksud pada huruf c adalah upaya dari Pemerintah Daerah terhadap pengamanan barang milik daerah yang dilakukan dengan langkah-langkah yustisi, seperti aktivitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya terhadap kepemilikan/penguasaan barang milik daerah oleh pihak lain.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Yang dimaksud dengan "kemampuan keuangan daerah" adalah kemampuan keuangan sebagaimana yang dialokasikan dalam APBD dalam tahun anggaran berjalan. Pengaturan ini untuk memberikan ketegasan agar semua bentuk dan jenis pengasuransian barang milik daerah dapat diukur secara finansial dan fungsional peruntukannya dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.

Pengangsuransian barang milik daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan daerah. Barang milik daerah yang diasuransikan adalah barang milik Pemerintah Daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Pemeliharaan" adalah barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota sebagai barang milik Pemerintah Daerah, wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah, sedangkan barang bersejarah yang dimiliki oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya atau masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh Pemerintah Daerah dengan memperhatikan partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Terhadap pembebanan pemeliharaan barang milik daerah ini perlu ditekankan bahwa biaya pemeliharaan yang dibebankan kepada APBD dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk pengelolaan barang milik daerah. Dengan pembebanan pembiayaan pemeliharaan masuk dalam APBD maka semua beban biaya pemeliharaan barang milik daerah sudah dapat diperhitungkan

secara matang dalam penyusunan APBD setiap tahunnya dengan memperhatikan kondisi dan kualitas barang setiap tahunnya. Melalui pembebanan pemeliharaan barang milik daerah ke dalam APBD berarti akan dapat diketahui publik atau perlu pertanggungjawaban publik atas penggunaan anggaran publik yang terdapat dalam APBD dalam pos anggaran pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Penilai Internal adalah pegawai pemerintah daerah yang ditetapkan sebagai Tim Penilai berkualifikasi yang ditetapkan dengan SK Kepala Daerah. Tim Internal terdiri dari pejabat/Staf yang terkait di bidang tugasnya.

Penilai independen adalah lembaga independen eksternal profesional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli di bidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Kementerian Keuangan, Masyarakat Profesi Penilaian Indonesia (MAPPI). Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan penghapusan yang disebabkan karena "sebab-sebab lain" adalah sebab-sebab yang berada diluar kemampuan atau perhitungan normal seperti misalnya sehubungan dengan adanya peristiwa alam atau kebijakan pemerintah pusat yang berkaitan langsung ataupun tidak langsung dengan keberadaan barang milik daerah. Di samping itu juga yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian terbakar, susut, menguap dan/atau mencair.

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Yang dimaksud dapat dihapus dari daftar inventaris adalah proses penghapusan (bukan dalam arti deplesi yaitu penyusutan sumber daya alam yang tidak dapat diperbaharui) yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Ayat (2)

Dalam rangka melakukan penjualan barang milik daerah wajib dilakukan penilaian objektif atas barang milik daerah. Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap barang daerah sesuai Standar Penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten. Barang milik daerah adalah barang milik/dikuasai pemerintah daerah yang dinilai adalah barang milik/dikuasai yang mempunyai nilai sehingga menguntungkan. Menguntungkan pemerintah daerah apabila penjualan atau penggantian barang milik daerah dalam bentuk uang nilai lebih besar dari harga penaksiran dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh pemerintah daerah dan masyarakat.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Yang dimaksud kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Negara (Walikota dan Wakil Walikota). Kendaraan dinas operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh pejabat daerah dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi.

Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan adalah kendaraan yang dipergunakan untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, berupa Bus, Truck, Ambulance dsb.

Yang dimaksud dengan "dapat dijual" bukan diartikan harus bisa, tetapi bisanya atau tidak tergantung pada kesediaan kendaraan pengganti sehingga tidak mengganggu kelancaran tugas.

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58

Cukup jelas

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Jangka waktu pelunasan 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Walikota.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Walikota menetapkan penggolongan rumah dinas daerah dan menetapkan peruntukkan rumah dinas daerah tersebut.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Hibah kepada pihak lain dilakukan dengan Keputusan Walikota dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dengan syarat-syarat : bukan merupakan barang yang sifatnya rahasia; bukan merupakan barang penting daerah; bukan barang yang merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; tidak dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah; dan tidak mengganggu tugas-tugas pelayanan umum pemerintahan.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Yang dimaksud dengan “Laporan” adalah harus dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan termasuk juga mengenai Dafiir Mutasi Barang. Daftar Mutasi Barang adalah daftar barang yang berkurang dan atau bertambah dan dilaporkan tiap semester atau 6 (enam) bulan, yaitu mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Juni tahun berjalan dilaporkan pada bulan Juli, sedangkan mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Desember tahun berjalan dilaporkan pada bulan Januari tahun berikutnya. Jika tidak terdapat mutasi atau Nihil, tetap diwajibkan menyampaikan laporan.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Sehubungan dengan hal ini Kepala SKPD dan Kepala UPTD melakukan pula pengawasan terhadap bawahan yang mengelola barang milik daerah dan kepanitiaan yang mendukung pengelolaan barang milik daerah sesuai mekanisme dan prosedur yang berlaku.

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Penyelesaian sengketa barang milik daerah antara masyarakat dan Pemerintah Daerah sesuai tugas dan fungsi dilakukan oleh Bagian Hukum dengan memberikan bantuan hukum terhadap pengamanan barang daerah, sedangkan penunjukkan kepada lembaga hukum profesional didasarkan pada pertimbangan efisiensi, efektivitas dan sesuai dengan kebutuhannya yang dilakukan melalui Surat Kuasa dari Walikota.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.