



**PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA
NOMOR 33 TAHUN 2006**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
 5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
 6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
 7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan.
- Menimbang :
- a. bahwa barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka barang Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan pasal 121 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah diperlukan adanya Peraturan di Daerah;
 - c. bahwa sehubungan dengan perkembangan manajemen pengelolaan barang Daerah, maka diperlukan perangkat perundangan yang lebih mengakomodir kebutuhan pengelolaan barang Daerah di lapangan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf **a,b**, dan **c**, di atas, maka perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352 tentang Pembentukan Daerah TK II di K
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69,

Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);

12. Peraturan Permerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
18. 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);
19. 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);
20. 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);
21. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
22. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negara;
23. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;

24. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
25. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 02 Tahun 2006 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2006;

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. **Daerah** adalah Kota Samarinda;
2. **Pemerintah Daerah** adalah Pemerintah Kota Samarinda yaitu Walikota beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. **Walikota** adalah Walikota Samarinda;
4. **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah** yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda;
5. **Pimpinan DPRD** adalah Ketua dan Wakil-wakil Ketua DPRD Kota Samarinda;
6. **Anggota DPRD** adalah anggota DPRD Kota Samarinda yang diresmikan keanggotaannya dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. **Sekretariat Daerah** adalah Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
8. **Sekretaris Daerah** adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda;
9. **Badan Pengawasan Daerah** adalah Badan Pengawasan Daerah Kota Samarinda;
10. **Bagian Perlengkapan** adalah Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
11. **Bagian Keuangan** adalah Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
12. **Bagian Perekonomian** adalah Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
13. **Bagian Hukum** adalah Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
14. **Badan Usaha Milik Daerah** adalah Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Samarinda;

15. **Pegawai** adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
16. **Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)** adalah suatu Perangkat Pemerintah Daerah Kota Samarinda yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD Kota Samarinda yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas-Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Badan/Lembaga Lainnya, Kantor;
17. **Pengelola Barang** adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan Pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik Negara/Daerah.
18. **Pengguna Barang** adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Negara/Daerah;
19. **Kuasa Pengguna Barang** adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya;
20. **Pejabat yang berwenang** adalah Pejabat Pemerintah dan/atau Pejabat Pemerintah Daerah Kota Samarinda yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
21. **Pelaksana Kegiatan/Pejabat Pembuat Komitmen** adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dari segi administrasi, keuangan dan fisik;
22. **Barang Daerah** adalah semua kekayaan atau aset Pemerintah Daerah Kota Samarinda baik yang dimiliki maupun dikuasai, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya;
23. **Pengelolaan Barang 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 penatausahaannya;
24. **Pemegang Barang/Bendaharawan Barang Daerah** adalah Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Samarinda yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang Daerah yang ada dalam pengurusannya;
25. **Pengurus Barang Daerah** adalah Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Samarinda yang disertai tugas untuk mengurus Barang Daerah di luar kewenangan Bendaharawan Barang Daerah yang ada di setiap Unit Kerja/Satuan Kerja;
26. **Penggunaan** adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menata usahakan barang milik Negara/daerah yang sesuai dengan tugas pokok fungsi instansi yang bersangkutan;
27. **Pemanfaatan** adalah pendayagunaan barang milik Negara/daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk sewa, guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
28. **Sewa** adalah pemanfaatan barang milik nrgara/daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
29. **Pinjam Pakai** adalah penyerahan penggunaan barang anatar Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang;

30. **Kerjasama Pemanfaatan** adalah pendayagunaan barang milik negar/daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
31. **Bangun Guna Serah** adalah pemanfaatan barang milik Negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian di dayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu;
32. **Bangun Serah Guna** adalah pemanfaatan barang milik Negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati;
33. **Tukar Menukar** adalah pengalihan kepemilikan barang milik Negara/daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antara Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
34. **Hibah** adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Pusat/Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
35. **Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah** adalah pengalihan kepemilikan barang milik Negara /Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Negara atau daerah pada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara;
36. **Penatausahaan** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Negara /daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
37. **Penilaian** adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan padadata/fakta yang obyektif dan relevan dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik Negara/daerah;
38. **Inventaris** adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik Negara/daerah;
39. **Rumah Daerah** adalah rumah dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah Kota Samarinda yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Samarinda yang ditetapkan;
40. **Standarisasi Harga Barang** adalah Pembakuan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam satu periode tertentu;
41. **Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja** adalah Pembakuan Sarana dan Prasarana Kerja sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas, yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah Kota Samarinda;
42. **Perencanaan** adalah Kegiatan atau Tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan atau Pemeliharaan Barang Daerah yang akan datang;
43. **Penentuan Kebutuhan** adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Daerah yang dituangkan dalam anggaran;
44. **Penganggaran** adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
45. **Pengadaan** adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Daerah dan atau Pemeliharaan Barang Daerah;

46. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
47. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja / satuan kerja pemakai;
48. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
49. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
50. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan Barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris Barang Daerah;
51. Bank Tanah adalah suatu kegiatan pembebasan dan atau pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan cara investasi lahan atau sejenisnya yang dipandang memiliki nilai strategis dan ekonomis oleh Pemerintah Kota Samarinda yang peruntukannya akan ditetapkan kemudian dengan kebijakan Kepala Daerah, baik dalam skala kecil (kurang atau sama dengan 1 hektar) maupun dalam skala besar (lebih dari 1 hektar);
52. Dampak Sosial adalah kegiatan yang mempunyai pengaruh terhadap kepentingan umum, baik secara kultural maupun struktural.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang Daerah adalah untuk :

- a. Mengamankan aset berupa barang Daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang Daerah;
- c. Memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang Daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang Daerah adalah untuk :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang Daerah;
- c. Terwujudnya pengelolaan barang Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Pengelolaan barang Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah Pusat.

Pasal 5

- (1) Walikota mengatur pengelolaan barang Daerah;
- (2) Pencatatan barang Daerah dilakukan sesuai Standar Pencatatan dan Pelaporan barang Daerah.

Pasal 6

- (1) Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang Daerah.
- (2) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Bagian Perlengkapan;
 - c. Kepala SKPD;
 - d. Pemegang Barang / Bendaharawan Barang;
 - e. Pengurus Barang.
- (3) Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Pemegang Kekuasaan barang Daerah, bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini.
- (4) Kepala Bagian Perlengkapan karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang (PKB) dan Pusat Informasi Barang (PIB) Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang Daerah yang ada pada SKPD.
- (5) Kepala SKPD karena jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PPKB) dan atau Pengguna Barang, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang Daerah di lingkungan SKPD masing-masing.
- (6) Pemegang Barang/Bendaharawan Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang Daerah yang ada dalam pengurusan atas perintah Pembantu Kuasa Barang Daerah atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat surat pertanggungjawaban kepada Walikota.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang Daerah yang berada di luar kewenangan Pemegang Barang/Bendaharawan Barang.

Pasal 7

Kepala Bagian Perlengkapan sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Panitia Anggaran Eksekutif Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENGADAAN
Bagian Pertama
Perencanaan, Penentuan kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Kepala Bagian perlengkapan dengan melibatkan unsur / unit kerja terkait menyusun :
 - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi seperti dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 9

- (1) Walikota menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) yang disertai dengan kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD.
- (2) Untuk mendukung Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menetapkan Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Daerah, dan Standarisasi Harga.
- (3) Setelah APBD ditetapkan, Walikota menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 10

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud Pasal 9 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang dilaksanakan oleh Walikota.
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan kepada SKPD.
- (3) Walikota melimpahkan kewenangan pembentukan Unit Layanan Pengadaan atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa kepada Pelaksana Kegiatan dan atau Kepala SKPD untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa, dan melaksanakan pemeliharaan barang Daerah, sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) Proses pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Unit Layanan Pengadaan atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Peraturan Walikota

Pasal 13

- (1) Proses pengadaan barang Daerah berupa Tanah untuk kepentingan umum dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah melalui mekanisme:
 - a. Pengadaan reguler/biasa,
 - b. Pengadaan Bank Tanah,
 - c. Pengadaan Dampak Sosial.
- (2) Ketentuan dalam angka (1) pasal ini di atas, diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 14

- (1) Pengadaan barang Daerah berupa Kendaraan Dinas, terdiri dari:
 - a. Kendaraan Perorangan Dinas,
 - b. Kendaraan Operasional Dinas.
- (2) Kendaraan Perorangan Dinas hanya diperuntukkan bagi Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD
- (3) Kendaraan Perorangan Dinas untuk Walikota/Wakil Walikota terdiri dari masing-masing 2 (dua) unit berupa:
 - a. Kendaraan resmi 1 (satu) unit,
 - b. Kendaraan lapangan 1 (satu) unit.
- (4) Kendaraan Perorangan Dinas untuk Pimpinan DPRD terdiri dari masing-masing 1 (satu) unit.
- (5) Kendaraan Operasional Dinas terdiri dari:
 - a. Kendaraan Operasional Dinas Perkantoran,
 - b. Kendaraan Operasional Dinas Lapangan
- (6) Pengaturan lebih lanjut tentang mekanisme pengadaan kendaraan dinas ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 15

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, 13, dan 14 yang dibiayai dari APBD baik sebagian atau seluruhnya, diserahkan dari SKPD kepada Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan berikut dengan Dokumen Kepemilikan/Penguasaan dan dokumen lainnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) setelah melengkapi daftar persyaratan penyerahan dokumen (*pass check list*).

Pasal 16

Setiap Tahun Anggaran, Walikota membuat daftar hasil pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 yang dilampirkan dalam perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

Pasal 17

Tata cara serta bentuk/format Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang dan Jasa maupun Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 dan pasal 16, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 18

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan wajib diserahkan kepada Walikota.
- (2) Penerimaan Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau Pemerintah Daerah diserahkan kepada Walikota.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), setiap tahun wajib dilaporkan dalam Neraca Daerah kepada DPRD.
- (6) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4), ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 19

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh Pemegang Barang/Bendaharawan Barang, atau pejabat / pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pemegang Barang/Bendaharawan Barang atau Pejabat yang ditunjuk melakukan tugas – tugas Bendaharawan Barang berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang Daerah.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung Pemegang Barang/Bendaharawan Barang, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini.
- (4) Penerimaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, selanjutnya disimpan dalam gudang / tempat penyimpanan lain.
- (5) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4), ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 20

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan.
- (2) Penerimaan barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Daerah (PPBD), termasuk dalam hal ini penerimaan barang bergerak, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Walikota melimpahkan penetapan pembentukan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Unit (PPBU) kepada Kepala SKPD atas usul Kepala SKPD.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) pasal ini ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD.

Pasal 21

- (1) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Daerah dan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan prosedur administrasi dan fisik barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal 20 dipergunakan sebagai salah satu syarat penagihan pembayaran kepada Bagian Keuangan.

Pasal 22

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang Daerah oleh Pemegang Barang/Bendaharawan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Kepala SKPD yang ditunjuk oleh Walikota.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala SKPD wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan.

BAB VI

INVENTARISASI

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik maupun yang dikuasai Daerah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian, pendokumentasian dan penggunaan barang Daerah dan dilakukan sesuai dengan Standar Pencatatan dan Pelaporan Barang Pemerintah Daerah.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (4) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Bagian Perlengkapan secara periodik.

Pasal 24

Bagian Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang Daerah bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang Daerah.

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasinya.
- (2) Bagian Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan Sensus Barang Daerah.
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan atau melalui Penyedia Jasa/Konsultan.
- (4) Kepala SKPD selaku Penyelenggara Pembantu Pemegang Kuasa Barang Daerah wajib mendukung pelaksanaan Sensus Barang Daerah.
- (5) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 26

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun dari semua Unit Kerja / Satuan Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud ayat (1) membuat Rekapitulasi Barang Daerah sebagai bahan penyusunan Neraca Daerah.

Pasal 27

- (1) Untuk penyusunan Neraca Daerah perlu dilakukan penilaian yang dilakukan oleh Tim yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan dapat dilakukan kerjasama dengan Lembaga Penilaian Independen Bersertifikat di bidang penilaian aset dan atau Penilai Internal bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Terhadap kebutuhan tertentu yang berkaitan dengan Pihak Ketiga, penilaian Barang Daerah harus dilakukan oleh Lembaga Penilaian Independen.
- (3) Terhadap kebutuhan tertentu selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang sifatnya untuk kepentingan internal yang memerlukan penilaian terhadap barang Daerah, dilakukan oleh Penilai Internal dan atau Lembaga Penilai Independen.
- (4) Tata cara penilaian Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB VII

PEMELIHARAAN

Pasal 28

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan bertanggungjawab atas pemeliharaan barang tidak bergerak, sedangkan untuk pemeliharaan barang bergerak menjadi tanggung jawab Kepala SKPD.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan barang Daerah yang dilakukan oleh SKPD berdasarkan DASK - SKPD.

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pasal 28 dilakukan oleh Kepala Bagian Perlengkapan dan Kepala SKPD berdasarkan DASK – SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 30

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan / menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Walikota dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan setiap semester.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 31

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Tata cara 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.

Pasal 32

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

BAB VIII
PENGHAPUSAN

Bagian Pertama

Pasal 33

- (1) Setiap barang 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 tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan melalui :
 - a. Pemindahtanganan
 - b. Pemusnahan
- (3) Pemindahtanganan barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemindahtanganan tanah dan atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - b. Pemindahtanganan tanah dan atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota, harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran, diperuntukan bagi PNS dan peruntukan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Walikota tanpa melalui persetujuan DPRD.
 - 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 setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang daerah terdiri atas :
 - a. penjualan/pelelangan
 - b. tukar menukar
 - c. Hibah
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (5) Hasil penjualan/pelelangan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a harus disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (6) Pemusnahan barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemusnahan barang daerah dilakukan apabila barang daerah tersebut tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan.
 - b. Pemusnahan barang daerah dilaksanakan SKPD selaku Pengguna Barang Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota
 - c. Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam Berita Acara selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui Bagian Perlengkapan Setda Kota Samarinda.
- (7) Tata cara Penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua
Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 34

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas.

Pasal 35

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan oleh Walikota/Wakil Walikota yang berumur sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

Pasal 36

- (1) Kendaraan Operasional Dinas Perkantoran yang berumur sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan Kendaraan Operasional Dinas Khusus yang berumur sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual dengan cara lelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 37

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas jabatan hanya diberikan kepada pimpinan DPRD masing-masing 1 (satu) unit, sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan Pimpinan DPRD tidak dapat dijual/dipindahtangankan/disewa-belikan kepada yang bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada Walikota/Wakil Walikota sebagaimana dimaksud Pasal 35 dan pelelangan Kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 36, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (2) Hasil penjualan harus disetor sepenuhnya ke Kas Daerah;

- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan Perorangan Dinas dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dapat diangsur selambat-lambatnya 3 (tiga) tahun.
- (5) Pelunasan harga penjualan/pelelangan Kendaraan Operasional Dinas dilaksanakan sekaligus/tunai.

Pasal 39

- (1) Selama harga penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 38 belum dilunasi, Kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan;
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh Pembeli, kecuali ada penunjukan secara tertulis.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Penjualan Rumah Dinas

Pasal 40

Walikota menetapkan penggunaan rumah-rumah milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/ penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Rumah Daerah yang dapat dijual-belian adalah :
 - a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
 - b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-belian kepada Pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah nomor 40 Tahun 1994, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.

- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Walikota, atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Rumah Daerah dimaksud tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah 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 yang berlaku.

Pasal 43

- (1) Harga Rumah Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 44

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan rumah Daerah golongan III 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.
- (4) Tata cara penjualan rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 45

- (1) Setiap tindakan hukum 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 bersangkutan dengan cara :
 - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
 - b. Pelepasan dengan tukar menukar /ruislag/ tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

- (5) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah golongan III di atasnya.

Pasal 46

- (1) Barang Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan atau kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (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) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 47

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

BAB IX

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Pinjam Pakai

Pasal 48

- (1) Barang milik Pemerintah Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan;
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah atau Lembaga Sosial Keagamaan, Kepemudaan dan Kemasyarakatan;
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum kepemilikan barang Daerah;
- (4) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diatur dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua

Penyewaan/Retribusi

Pasal 49

- (1) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum.

- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan tembusannya disampaikan kepada DPRD.
- (4) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut Retribusi atas pemanfaatan barang tersebut.
- (5) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (6) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Penggunausahaan
Pasal 50

- (1) Barang Daerah yang belum dimanfaatkan dapat digunausahkan dalam bentuk kerja sama (BTO, BOT dan KSO) dengan Pihak Ketiga;
- (2) Barang Daerah yang digunausahkan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan apabila penggunausahaan lebih dari 20 (dua puluh) tahun harus mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang digunausahkan tidak merubah status hukum.
- (4) Tata cara pelaksanaan penggunausahaan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (5) Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Ketiga dalam bentuk BTO, BOT dan KSO ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan tembusannya disampaikan kepada DPRD;
- (6) Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat Daftar Inventaris tersendiri.

Pasal 51

- (1) Hasil penerimaan dari penggunausahaan barang Daerah (kontribusi) disetor ke Kas Daerah.
- (2) Barang daerah yang digunausahkan dicatat tersendiri dalam Daftar Inventaris dan dilaksanakan oleh Bagian Perlengkapan.

Bagian Keempat
Swadana
Pasal 52

- (1) Barang Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat dikelola secara swadana
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB X

PENGAMANAN

Pasal 53

- (1) Pemerintah Daerah wajib mengamankan seluruh barang milik/dikuasai Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak.
- (2) Pengamanan Barang Daerah dapat dilakukan secara fisik, administratif dan tindakan hukum.
- (3) Pengamanan administratif dilakukan dengan melengkapi kelengkapan bukti bukti kepemilikan berupa sertifikat atau sejenisnya.
- (4) Pengamanan fisik dilakukan dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang.
- (5) Pengamanan tindakan hukum dilakukan dengan upaya hukum.
- (6) Pengaturan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 54

Untuk mengamankan Barang milik/dikuasai Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah, dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dan atau Kepala SKPD untuk barang yang ada di bawah tanggungjawabnya.

Pasal 55

Dalam hal tindakan hukum, penyitaan hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis Walikota terhadap :

- a. Barang milik Daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga.
- b. Barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

BAB XI

PENILAIAN

Pasal 56

Untuk menyusun Neraca Daerah, barang milik/dikuasai Daerah dinilai oleh Lembaga Independen bersertifikat dibidang pekerjaan penilaian asset dan atau oleh Tim/Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

BAB XII

PENGELOLAAN BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 57

- (1) Direksi Perusahaan Daerah (Perusda) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai Penyelenggara Pembantu Pemegang Kuasa Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang Daerah dalam lingkungannya sebagai Barang Daerah yang telah dipisahkan.
- (2) Direksi bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran Perusahaan Daerah (Perusda) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (3) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selain barang usaha atau barang dagangan disampaikan kepada Walikota melalui Bagian Perekonomian setiap tahun anggaran.
- (4) Sensus Barang Daerah dilaksanakan oleh Direksi Perusahaan Daerah (Perusda) dan dilaporkan kepada Walikota setiap 5 (lima) tahun sekali.

Pasal 58

Tata cara pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 59

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Perlengkapan, Kepala SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Walikota.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh Aparat Pengawas Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 60

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang Daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan barang Daerah yang mengakibatkan terjadinya pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (3) Pemegang Barang/Bendaharawan Barang, Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 61

- (1) Pemegang Barang/Bendaharawan Barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan Tuntutan Perbendaharaan.
- (2) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Pemegang Barang/Bendaharawan Barang atau Pemegang Barang/Bendaharawan Barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan Tuntutan Perbendaharaan Biasa.
- (3) Dalam hal Pemegang Barang/Bendaharawan Barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Daerah.
- (4) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVI

SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 62

- (1) Penyelesaian terhadap barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh SKPD 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 oleh Bagian Hukum dan atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian barang Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XVII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 63

- (1) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, atau denda

atau ganti rugi.

- (2) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan pembatalan perjanjian.
- (3) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dimaksud dikenakan sanksi pembatalan perjanjian atau pembatalan perjanjian.
- (4) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan.
- (5) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan penyertaan modal.

BAB XVIII

KETENTUAN PIDANA

Pasal 64

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pasal 63 dikenakan tambahan sanksi Pidana kurungan selama 3 (tiga) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta) rupiah.
- (2) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 66

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

Pasal 67

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

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

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 13 Desember 2006

WALIKOTA SAMARINDA

H. ACHMAD AMINS

Diundangkan di Samarinda
Pada tanggal 13 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA

H. MUHAMMAD SAILI
Pembina Utama Muda
Nip. 550006829

LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA
TAHUN 2006 NOMOR 33 SERI E NOMOR 03

