



**LEMBARAN DAERAH
KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2009**

**PERATURAN DAERAH KOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 6 TAHUN 2009
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SAWAHLUNTO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah, maka Pemerintah Kota Sawahlunto perlu melakukan tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah dan mengaturnya secara jelas dan tegas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas,

perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Barang Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19) Jo Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang

Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan

Tanggungjawab Keuangan Negara
(Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 4400);

8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004
tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 2004
Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara
Nomor 4437), sebagaimana telah diubah
beberapa kali terakhir dengan Undang-
Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang
Perubahan Kedua Atas Undang-Undang
Nomor 32 Tahun 2004 tentang
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59,
Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004
tentang Perimbangan Keuangan Antara
Pemerintah Pusat dan Pemerintahan
Daerah (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2004 Nomor 125,

Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3575), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
14. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan

Keuangan Daerah sebagaimana telah disampaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2007 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 1 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2008 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2008

Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 6 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2008 Nomor 6);

21. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2008 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 7 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2008 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2008 Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2008 Nomor 16);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA SAWAHLUNTO
dan
WALIKOTA SAWAHLUNTO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN
BARANG DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sawahlunto;
2. Walikota adalah Walikota Sawahlunto;
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
4. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut

asas otonomi dan tugas pembantuan dan prinsip otonomi seluas – luasnya dengan sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjut disebut DPRD adalah Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Barang milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah
7. Pengelola Barang milik daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang milik daerah;
8. Pengelola adalah Sekretaris Daerah Kota Sawahlunto;
9. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah Pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
10. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang milik daerah;
11. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang milik daerah yang berada dalam penguasaanya;
12. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
13. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja;
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang;

15. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang;
16. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi Perencanaan, Penentuan Kebutuhan, Penganggaran, Standarisasi Barang dan Harga, Pengadaan, Penyimpanan, Penyaluran, Inventarisasi, Pengendalian Pemeliharaan, Pengamanan Status Hukum serta Penatausahaannya;
17. 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;
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa;
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman Barang Milik Daerah dari gudang induk atau gudang unit ke Unit / Satuan Kerja Pemakai;
20. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
21. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam Pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum;
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/ Kuasa Pengguna Milik Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang milik daerah yang sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD yang bersangkutan;
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangunan guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
24. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;

25. Sewa Beli adalah Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kota Sawahlunto kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Kota dengan pembayaran harga melalui sistem cicilan;
26. Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan Barang antara 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;
27. Kerjasama Pemanfaatan adalah Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Daerah bukan pajak / pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
28. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan / atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan / atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
29. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
30. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari Daftar Barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari Pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan / atau Kuasa Pengguna Barang dan / atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;

32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
33. Tukar Menukar Barang milik daerah / Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Pusat / Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian;
35. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal / saham Negara atau Daerah pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) atau badan hukum lainnya;
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan Pendataan, Pencatatan dan Pelaporan hasil Pendataan Barang Milik Daerah;
38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/ fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode / teknik tertentu untuk memperoleh Nilai Barang Milik Daerah;
39. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang;

40. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang;
41. Pihak Lain adalah pihak-pihak lain di luar Satuan Kerja Perangkat Daerah;
42. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah Pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
43. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;

BAB II

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Negara.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai;
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. penggunaan;
 - e. penatausahaan;
 - f. pemanfaatan;
 - g. pengamanan dan pemeliharaan;
 - h. penilaian;
 - i. penghapusan;

- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan Ganti Rugi.

Pasal 4

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

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 5

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. memberikan jaminan dan kepastian hukum terhadap Barang Milik Daerah.

Pasal 6

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- c. terkelolanya barang milik daerah secara tertib, efektif dan efisien.

BAB IV **PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH** **Bagian Kesatu** **Pengelola Barang**

Pasal 7

- (1) Walikota adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Walikota dibantu oleh :
 - a. sekretaris Daerah selaku Pengelola;

- b. kepala Badan / Kepala Dinas / Kepala Bidang Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola;
 - c. kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna;
 - e. penyimpan Barang Milik Daerah; dan
 - f. pengurus Barang Milik Daerah.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan / perawatan Barang Milik Daerah;
 - d. mengatur Pelaksanaan Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
 - e. melakukan Koordinasi dalam Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - f. melakukan Pengawasan dan Pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (5) Kepala Badan / Kepala Dinas / Kepala Bagian / Bidang Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola, bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

Bagian Kedua

Pengguna Barang

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD adalah Pengguna Barang Milik Daerah;
- (2) Kepala SKPD berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola;

- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui 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 bangunan kepada Walikota melalui Pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola;
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja 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 unit kerja yang dipimpin;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (4) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna;
- (5) Pengurus Barang bertugas mengurus Barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/ Kuasa Pengguna.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada;
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian;
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standarisasi harga yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;

- (4) Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBMMD);
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang milik daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (DKPBMMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- (2) Daftar Kebutuhan Barang milik daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (DKPBMMD) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

Kepala Badan/Kepala Dinas/Kepala Bagian/ Bidang Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah

dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pengaturan mengenai pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang milik daerah selain tanah diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 15

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

BAB VII PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 16

- (1) Hasil Pengadaan Barang diterima oleh Penyimpan Barang;
- (2) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah;

- (3) Penerimaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 17

- (1) Hasil Pengadaan Barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Walikota untuk ditetapkan penggunaannya;
- (2) Penerimaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang milik daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan Perjanjian dan /atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu;
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat;
- (3) 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;

- (4) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
- (5) Hasil Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang milik daerah.

Pasal 20

- (1) Penyaluran Barang milik daerah oleh Penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/ Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima;
- (2) Pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola;
- (3) Kuasa Pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Pengguna.

BAB VIII PENGUNAAN

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Status Penggunaan Barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (2) Penetapan status Penggunaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tata cara sebagai berikut :

- a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
- b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

BAB IX
PEMANFAATAN Bagian Pertama
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 25

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

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 26

Bentuk – bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa :

- a. sewa;
- b. pinjam Pakai;
- c. kerjasama Pemanfaatan; dan
- d. bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah;

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 27

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah;
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan Barang milik daerah;
- (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 Pengelola;
- (5) Jangka waktu Penyewaan Barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang;
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak – pihak yang terikat dalam Perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab Penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama Jangka Waktu Penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil Penyewaan merupakan Penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke Kas Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 28

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan /atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- (2) Pinjam Pakai Barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah/ atau antar Pemerintah Daerah;
- (3) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (4) Pinjam Pakai Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (5) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan Barang milik daerah;
- (6) Pinjam Pakai dilaksanakan 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. tanggung jawab Peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima 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; dan
- b. meningkatkan Penerimaan / Pendapatan Daerah.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima)

- peserta / peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Walikota;
 - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan; dan
 - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Biaya Pengkajian, Penelitian, Penaksir dan Pengumuman Lelang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (3) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana / pengawas dibebankan pada Pihak Ketiga;

Pasal 32

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

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 33

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (3) Tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna serah dan Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota;
- (4) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya.

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 Satuan Kerja Perangkat Daerah tersebut.

Pasal 35

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak Perjanjian ditandatangani;
- (2) Penetapan Mitra Bangun Guna Serah dan Mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) 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 pejabat yang berwenang;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang milik daerah Hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah;
- (5) 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; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

- (6) Izin Mendirikan Bangunan Hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatas namakan Pemerintah Daerah;
- (7) Biaya Pengkajian, Penelitian dan Pengumuman lelang, dibebankan pada APBD;
- (8) Biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, Konsultan Pelaksana/ Pengawas dibebankan pada Pihak Pemenang.

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; dan
 - 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

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pelaksanaan Sewa, Pinjam Pakai, Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang milik daerah diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB X
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Pertama
Pengamanan

Pasal 38

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- (2) Pengamanan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Bukti Kepemilikan Barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman;
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang;

Pasal 41

Barang Milik dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 42

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas Pemeliharaan Barang milik daerah yang ada dibawah penguasaanya;
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPBMD);
- (3) Biaya Pemeliharaan Barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 43

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan kepada Pengelola secara berkala;
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan

Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan evaluasi.

BAB XI PENILAIAN

Pasal 44

Penilaian Barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang milik daerah.

Pasal 45

Penetapan Nilai Barang milik daerah dalam rangka Penyusunan Neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Pasal 46

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan Penilai Independen yang bersertifikat dibidang Penilaian Asset;
- (2) Penilaian Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan NJOP;
- (3) Hasil Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota;

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 47

Penghapusan Barang milik daerah meliputi :

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
- b. penghapusan dari Daftar Barang milik daerah.

Pasal 48

- (1) Penghapusan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Walikota;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 49

- (1) Penghapusan Barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang milik daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; dan
 - b. alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna dengan Keputusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota;

BAB XIII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 50

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang milik daerah;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai Perundang-undangan;
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Daerah;

Bagian Pertama

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 51

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas Penghapusan Barang milik daerah meliputi:

- a. penjualan;
- b. tukar Menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan Modal Pemerintah Daerah;

Pasal 52

- (1) Pemindahtanganan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk :
 - a. tanah dan / atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan.atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (Lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi Pengawai Negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai daerah berdasarkan Keputusan Pengadilan, yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan Perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 53

Pemindahtanganan Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 54

Pemindahtanganan Barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan bernilai sampai Rp. 5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah)

dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 55

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

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 56

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Walikota dan wakil Walikota yang berumur 5 (lima)

tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 57

- (1) Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas Operasional terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 7 (tujuh) tahun atau lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (3) Walikota menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah masing-masing;
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pelelangan umum dan / atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 58

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih;
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Penjualan dan / atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) sudah ada

kendaraan pengganti dan / atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 59

- (1) Ketua dan Wakil Ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas terhadap kendaraan Dinas Operasional;
- (2) Ketua dan Wakil Ketua yang dapat mengikuti pelelangan terbatas yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun.
- (3) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berumur 5 (lima) Tahun atau lebih dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik Daerah;

Paragraf 3

Penjualan kendaraan dengan sistem sewa beli

Pasal 60

- (1) Kendaraan dinas operasional dapat dijual dengan sistem sewa beli
- (2) Tata cara sewa beli kendaraan ditetapkan dengan Peraturan Walikota

Paragraf 4

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 61

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. rumah dinas daerah golongan I (Rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (Rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (Rumah pegawai).

Pasal 62

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II;
- (2). Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran;
- (3). Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan

Pasal 63

Rumah dinas daerah dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan :

- a. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- b. rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- c. pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota;
- e. rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

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

Pasal 65

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunan dilunasi.

Paragraf 5

Pelepasan Hak Atas Tanah dan / atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 66

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah;
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan atau harga umum setempat yang dapat dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat juga dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset;
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/ tender.

Paragraf 5
Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan atau
Bangunan

Pasal 67

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - c. walikota menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 68

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :

- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar Barang milik daerah dapat dilakukan pihak :
- a. pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. antar Pemerintah Daerah;
 - c. badan Usaha Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah lainnya; dan
 - d. swasta.

Pasal 69

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

Pasal 70

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

- a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan / tanah bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan / pertimbangan perlunya tukar menukar

- tanah dan / atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan ditukarkan;
 - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 71

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

- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan, pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 72

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 73

- (1) Hibah barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan / atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. selain tanah dan / atau yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola; dan
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengelolaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan Walikota;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2);

- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang bernilai Rp.5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (6) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 74

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan / pertimbangan dan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 52 ayat (1) ;
 - e. pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai dengan alasan/pertimbangan,

- kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengguna barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Pasal 75

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh daerah dan swasta;
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah; dan
 - b. barang milik daerah lebih optimal dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 76

Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
- b. tanah dan/atau bangun yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran; dan
- c. selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 77

(1) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah atas tanah dan / atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
- b. walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan / atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah;
- d. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 73 ayat (1) dan Pasal 76;
- e. pengelola barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
- f. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;

- g. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - h. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern dan / atau tim independen;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - f. pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 78

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah atas barang milik daerah diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB XIV
PENATAUSAHAAN
Bagian Pertama
Pembukuan

Pasal 79

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

Pasal 80

Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 81

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah;
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah;

- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan serentak seluruh indonesia
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus;
- (6) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah;
- (7) Barang milik daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengguna melakukan inventarisasi setiap tahun.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 82

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola;
- (3) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 83

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 84

- (1) Walikota melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasannya;
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pengguna;
- (4) Pengguna dan Kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3);
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 85

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

- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XVI PEMBIAYAAN

Pasal 86

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif;
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XVII SENKGETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 87

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Milik Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh unit kerja/satuan kerja atau Pejabat yang ditunjuk;
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun perdata dan upaya hukum lainnya;
- (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 Milik Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XVIII

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 88

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/penyelangaraan 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.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya;
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh pengelola barang berkoordinasi dengan lembaga yang bertanggungjawab di bidang pertanahan nasional dan instansi teknis terkait;

- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, semua peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sawahlunto
pada tanggal 17 September 2009

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

Dto

AMRAN NUR

Diundangkan di Sawahlunto
pada tanggal 17 September 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAWAHLUNTO,

Dto

ZOHIRIN SAYUTI, SE
Pembina Utama Muda,
NIP 195606251986031004

**LEMBARAN DAERAH KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2009
NOMOR 6**

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 6 TAHUN 2009
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN BARANG DAERAH

I. UMUM

1. Pendahuluan

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

Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut :

- a. Asas Fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang

dan Walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggungjawab masing-masing;

- b. Asas Kepastian Hukum, yaitu Pengelolaan Barang Milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan Hukum dan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Asas Transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Asas Efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas Akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas Kepastian Nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintahan.

2. Gambaran Umum

Ruang Lingkup Barang Milik Daerah dan Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu kepada pengertian barang milik Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Atas dasar pengertian tersebut ruang lingkup barang milik daerah disamping berasal dari pembelian atau perolehan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah juga berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah selanjutnya dalam Peraturan Daerah ini diperjelas lingkupnya yang meliputi barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/sejenisnya, diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-undang dan diperoleh berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Pengaturan mengenai lingkup barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian barang milik daerah yang bersifat berwujud sebagaimana dimaksud Bab VII Pasal 42 sampai dengan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran,

pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pembiayaan. Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah sehingga dengan demikian Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Pengguna Barang bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpin.

Sebagai konsekuensi dari prinsip tersebut diatas, maka tanah dan/atau bangunan milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Walikota untuk kepentingan penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah.

Walikota melakukan pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan tersebut untuk :

1. Digunakan oleh instansi lain yang memerlukan tanah/bangunan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya melalui pengalihan status penggunaan;
2. Dimanfaatkan dalam bentuk sewa, kerjasama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna; atau

3. Dipindahkan, dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Dalam Peraturan Daerah ini diatur Pejabat yang melakukan pengelolaan barang milik daerah. Dalam pengelolaan barang milik daerah Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pengguna barang.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup Jelas

Pasal 2 : Cukup Jelas

Pasal 3 :

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Termasuk dalam pengertian ini meliputi : kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerjasama pemanfaatan.

Huruf c

Misalnya : Undang-Undang
Kepabeanaan, termasuk pengertian
ini meliputi barang milik negara
yang diperoleh dari aset asing/cina
dan sebagainya.

Huruf d

Cukup Jelas

Pasal 4 : Cukup Jelas

Pasal 5 : Cukup Jelas

Pasal 6 : Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Akuntabilitas berarti harus
mencapai sasaran baik fisik,
keuangan maupun manfaat bagi
kelancaran tugas umum
pemerintahan dan pelayanan
masyarakat sesuai dengan prinsip-
prinsip serta ketentuan yang
berlaku dalam pengelolaan barang
milik daerah.

Huruf c

Cukup Jelas

Pasal 7

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Ayat (4) : Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan mengatur pelaksanaan adalah menindaklanjuti persetujuan Walikota secara administratif.

Huruf e

Cukup Jelas

Huruf f

Cukup Jelas

Pasal 8 : Cukup Jelas

Pasal 9 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik Negara/Daerah yang ada adalah barang

milik Negara/Daerah baik yang ada di pengelola barang maupun pengguna barang.

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Perencanaan kebutuhan dimaksud meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik Negara/Daerah.

Ayat (4) : Cukup Jelas

Ayat (5) : Cukup Jelas

Pasal 10 :

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

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 : Cukup Jelas
Pasal 18 : Cukup Jelas
Pasal 19 : Cukup Jelas
Pasal 20 : Cukup Jelas
Pasal 21 : Cukup Jelas
Pasal 22 : Cukup Jelas
Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Huruf a

Usul penggunaan meliputi barang milik daerah yang digunakan oleh pengguna barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang milik daerah yang ada pada pengguna barang yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan

penyertaan modal daerah.

: Huruf b

Penetapan status penggunaan barang milik daerah oleh pengelola barang disertai dengan ketentuan :

- 1) Pengguna barang mencatat barang milik daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna apabila barang milik daerah itu akan digunakan sendiri oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan tupoksinya;
- 2) Pengguna barang menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara Barang Milik Daerah kepada pengelola barang apabila barang milik daerah itu akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal daerah.

Pasal 23 : Cukup Jelas

Pasal 24 : Cukup Jelas

Pasal 25 : Cukup Jelas

Pasal 26 : Cukup Jelas

Pasal 27 : Cukup Jelas

Pasal 28 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Ayat (4) : Cukup Jelas

Ayat (5) : Cukup Jelas

Pasal 29 : Cukup Jelas

Pasal 30 : Cukup Jelas

Pasal 31 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Yang termasuk barang milik daerah

yang bersifat khusus antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Cukup Jelas

Huruf e

Cukup Jelas

Huruf f

Cukup Jelas

Huruf g

Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Pasal 32 : Cukup Jelas

Pasal 33 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Ayat (4) : Keikutsertaan penggunaan barang dan/atau kuasa pengguna barang dalam pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna

dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil bangun serah guna dan bangun guna serah.

Pasal 34 : Yang dimaksud dengan hasil adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk bangun guna serah dan setelah selesainya pembangunan untuk bangun serah guna.

Pasal 35 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan objek bangun guna serah dan bangun serah guna dalam ketentuan ini adalah tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya.

Ayat (4) : Cukup Jelas

Ayat (5) : Cukup Jelas

Ayat (6) : Cukup Jelas

Ayat (7) : Cukup Jelas

Ayat (8) : Cukup Jelas

Pasal 36 : Cukup Jelas

Pasal 37 : Cukup Jelas

Pasal 38 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Cukup Jelas

- Ayat (2) :
- Pengamanan administrasi, meliputi kegiatan pembukuan, penginventarisasian dan pelaporan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib.
 - Pengamanan fisik antara lain ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
 - Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 39 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Yang dimaksud dengan disertifikatkan atas

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

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Pasal 40 : Cukup Jelas

Pasal 41 : Cukup Jelas

Pasal 42 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

- Ayat (2) : Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.
- Ayat (3) : Cukup Jelas
- Pasal 43 : Cukup Jelas
- Ayat (1) : Yang dimaksud secara berkala adalah setiap enam bulan / persemester.
- Ayat (2) : Cukup Jelas
- Pasal 44 : Cukup Jelas
- Pasal 45 : Cukup Jelas
- Pasal 46 : Cukup Jelas
- Ayat (1) : Yang dimaksud dengan tim adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.
- Ayat (2) : Cukup Jelas
- Ayat (3) : Cukup Jelas
- Pasal 47 : Cukup Jelas
- Pasal 48 : Cukup Jelas
- Ayat (1) : Cukup Jelas
- Ayat (2) : Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang disebabkan karena :

- Penyerahan kepada pengelola barang;
- Pengalihgunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau Bangunan kepada pengguna barang lain;
- Pemindahtanganan atas barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan kepada pihak lain; dan
- Pemusnahan;

Ayat (3) : Yang dimaksud dengan beralihnya kepemilikan adalah karena atas barang milik daerah dimaksud telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Pasal 49 : Cukup Jelas

Pasal 50 : Cukup Jelas

Pasal 51 : Cukup Jelas

Pasal 52 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Huruf a

- Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.
- Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan / atau bangunan tersebut.

: Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas

tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

: Huruf c

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

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

Huruf d

Yang dimaksudkan dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan

bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan / atau kepentingan pembangunan.

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

- Jalan umum, rel kereta api, saluran air minum / air bersih dan / atau saluran pembuangan air;
- Waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
- Rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
- Pelabuhan atau bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;
- Peribadatan;
- Pendidikan atau sekolah;
- Pasar umum;
- Fasilitas pemakaman umum;

- Fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- Pos dan telekomunikasi;
- Sarana olahraga;
- Stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- Kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, lembaga internasional dibawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- Fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara RI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- Rumah susun sederhana;
- Tempat pembuangan sampah;

- Cagar alam dan cagar budaya;
- Pertamanan;
- Panti sosial;
- Pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.

Huruf e

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan dapat di pindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPR.

Pasal 53 : Cukup Jelas

Pasal 54 : Cukup Jelas

Pasal 55 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Cukup Jelas

Ayat (2) : Lelang adalah penjualan barang milik daerah di hadapan pejabat lelang.

Ayat (3) : Cukup Jelas

Ayat (4) : Cukup Jelas

Pasal 56 : Cukup Jelas

Pasal 57 : Cukup Jelas

Pasal 58 : Cukup Jelas

Pasal 59 : Cukup Jelas

Pasal 60 : Cukup Jelas

Pasal 61 : Cukup Jelas

Pasal 62 : Cukup Jelas

Pasal 63 : Cukup Jelas

Pasal 64 : Cukup Jelas

Pasal 65 : Cukup Jelas

Pasal 66 : Cukup Jelas

Pasal 67 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan / atau bangunan pengganti.

Ayat (2) : Yang dimaksud dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 68 : Cukup Jelas

Pasal 69 : Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas
Huruf c

Cukup Jelas
Huruf d

Cukup Jelas
Huruf e

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 55 Peraturan Daerah ini.

Huruf f

Pasal 70 : Huruf a

Cukup Jelas
Huruf b

Cukup Jelas
Huruf c

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 55 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup Jelas
Huruf e

Cukup Jelas

Pasal 71 : Cukup Jelas

Pasal 72 : Cukup Jelas

Pasal 73 : Cukup Jelas

Pasal 74 : Cukup Jelas

Pasal 75 : Cukup Jelas

Pasal 76 : Cukup Jelas

Pasal 77 : Cukup Jelas

Pasal 78 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Pasal 79 : Cukup Jelas

Pasal 80 : Cukup Jelas

Ayat (1) : Yang dimaksud dengan inventarisasi dalam waktu sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun adalah sensus barang.

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Ayat (4) : Cukup Jelas

Ayat (5) : Cukup Jelas

Ayat (6) : Yang dimaksud dengan inventarisasi terhadap persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan antara lain adalah opname fisik.

Pasal 81 : Cukup Jelas

Pasal 82 : Cukup Jelas

Pasal 83 : Cukup Jelas

Pasal 84 : Cukup Jelas

Ayat (1) Yang dimaksud dengan investigasi adalah penyelidikan dengan mencatat atau merekam fakta-fakta, melakukan peninjauan dengan tujuan memperoleh jawaban atas pertanyaan-pertanyaan (peristiwa-peristiwa) yang berkaitan dengan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Ayat (2) : Cukup Jelas

Ayat (3) : Cukup Jelas

Pasal 85 : Cukup Jelas

Pasal 86 : Cukup Jelas

Pasal 87 : Cukup Jelas

Pasal 88 : Cukup Jelas

Pasal 89 : Cukup Jelas

Pasal 90 : Cukup Jelas

Pasal 91 : Cukup Jelas

