



LEMBARAN DAERAH KOTA DUMAI

Nomor : 02 Tahun 2007

Seri : D Nomor 02

PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 02 TAHUN 2007

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah perlu dilakukan pengamanan barang milik daerah yang merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah;
- b. bahwa agar pengamanan dan pemanfaatan barang milik Daerah dapat dilakukan secara optimal, maka perlu pementapan pengelolaan administrasi secara tertib dan profesional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b serta mengacu pada Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dipandang perlu menetapkan Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
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 Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4366);
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 Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 3573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/ Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
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 Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
22. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
23. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negeri;
24. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
25. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1996 Tentang Standarisasi Peralatan Kantor, Rumah Dinas dan Kendaraan Dinas di jajaran Departemen Dalam Negeri;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntunan Perbendaharaan dan Tuntunan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
28. Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 373/KPTS/M/2001 tentang Sewa Rumah Negara;
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah; 34. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 9 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2005 Nomor 9 Seri D);

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

MEMUTUSKAN :

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

BAB I **KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai selaku Pemegang Kuasa Barang Daerah (PKBD).

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dumai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah Kota Dumai.
6. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Kota Dumai.
7. Bagian Perlengkapan adalah, Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Dumai, selaku Pembantu Kuasa Barang Daerah (PKBD).
8. Bagian Keuangan adalah, Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Dumai selaku Penyelenggara Pembantu Pemegang Kuasa Barang Daerah (P3KBD).
9. Satuan Kerja adalah, Bagian dari Unit Kerja yang kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Unit Kerja, menyangkut Pengelolaan Barang Daerah.
10. Unit Kerja adalah, Perangkat Organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah Kota Dumai yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas-Dinas Daerah, Badan/ Lembaga Daerah (Badan dan Kantor).
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
13. Pemegang Barang adalah Pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang persediaan di setiap unit kerja.
14. Pengurus Barang Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/ unit kerja, di luar kewenangan Pemegang Umum dan Pemegang Khusus Barang Daerah.

15. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
16. Pejabat yang berwenang adalah pejabat pemerintah dan/atau pejabat pemerintah daerah yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan barang daerah.
17. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan yang dilakukan terhadap Barang Daerah yang meliputi perencanaan, standardisasi kebutuhan, penganggaran, standardisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
18. Rumah Daerah adalah rumah jabatan atau rumah dinas yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah, yang dapat ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Walikota.
19. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerinatah Daerah adalah Pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
20. Standarisasi Harga adalah Penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam satu periode tertentu.
21. Perencanaan Barang Daerah adalah kegiatan atau tindakan untuk menyusun rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah dengan menghubungkan keadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan, sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
22. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk menyusun daftar rincian kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Daerah.

23. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan kebutuhan biaya pengadaan dan pemeliharaan Barang Daerah dengan memperhatikan kemampuan dan alokasi anggaran yang tersedia.
24. Pengadaan barang adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan daftar kebutuhan barang daerah yang telah ditetapkan Walikota.
25. Penyimpanan Barang Daerah adalah kegiatan pengelolaan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ruang penyimpanan lainnya.
26. Penyaluran Barang Daerah adalah kegiatan berupa pengiriman barang dari gudang induk atau tempat lain yang ditunjuk, ke gudang Unit Kerja pemakai.
27. Pemeliharaan Barang Daerah adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan terhadap barang, agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
28. Pengamanan Barang Daerah adalah kegiatan dan/atau tindakan perlindungan terhadap barang daerah dalam bentuk; fisik, administratif, pengansuransian dan tindakan/upaya hukum, agar Barang Daerah terjamin keamanannya.
29. Perubahan Status Hukum Barang Daerah adalah setiap perbuatan/ tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status hukum kepemilikan/ penguasaan atas Barang Daerah.
30. Penghapusan Barang Daerah adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan terhadap Barang Daerah, dengan cara menghapus Barang Daerah dari Daftar Inventaris Barang Daerah.
31. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi.
32. Tukar Menukar ruislag/tukar guling Barang Daerah adalah pengalihan kepemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik Daerah kepada pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang tidak bergerak yang menguntungkan Daerah.

33. Panitia Pengadaan Barang Daerah adalah panitia yang dibentuk dan bertugas berdasarkan Keputusan Walikota.
34. Barang inventaris bergerak adalah barang yang menurut sifat fisiknya dapat dipindah-pindahkan seperti; alat-alat berat, alat angkutan, alat-alat bengkel, alat-alat pertanian, alat-alat kantor dan rumah tangga, alat-alat studio, komunikasi, alat-alat laboratorium, buku-buku /perpustakaan, barang bercorak kesenian, kebudayaan, hewan/ternak dan tumbuh-tumbuhan, fasilitas kerja lainnya dan atau barang-barang lain yang sejenis.
35. Barang inventaris tidak bergerak adalah barang yang menurut sifat fisiknya tidak dapat dipindah-pindahkan seperti ; tanah termasuk taman, bangunan gedung, rumah, monumen, jalan dan jembatan, bangunan air termasuk saluran drainase dan dam serta barang-barang lain yang sejenis.
36. Penggunaan Barang Daerah adalah pendayagunaan Barang Daerah oleh Unit Kerja /Satuan Kerja Pemerintah Kota Dumai.
37. Sensus Barang Daerah adalah kegiatan inventarisasi barang daerah secara menyeluruh yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam 5 (lima) tahun.
38. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disebut BUMD adalah Badan Usaha yang seluruhnya atau sebagian modalnya berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
39. Direksi adalah Direksi Badan Usaha Milik Daerah yang terdiri dari Direktur Utama dan Direktur yang diangkat berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
40. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
41. Kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
42. 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 yang akan datang.

43. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
44. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak ketiga yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
45. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
46. 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.
47. Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
48. 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.
49. 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 dayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

50. 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.
51. Pemindah tanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
52. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
53. Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
54. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
55. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya.
56. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
57. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

58. 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.
59. Daftar barang pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
60. Daftar barang kuasa pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.

BAB II BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran.
 - b. pengadaan
 - c. penggunaan
 - d. pemanfaatan
 - e. pengamanan dan pemeliharaan
 - f. penilaian
 - g. penghapusan
 - h. pemindah tanganan
 - i. penatausahaan
 - j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk menertibkan administrasi, mengamankan, menyeragamkan langkah dan tindakan serta memberikan jaminan/kepastian hukum, dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 5

- Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :
- a. Terwujudnya efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan masyarakat;
 - b. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. Terwujudnya pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, aman, efektif dan efisien.

BAB IV KEDUDUKAN

Pasal 6

Pengelolaan Barang Milik Daerah, merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah, yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

Pasal 7

- (1) Walikota mengatur pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelola Barang

Pasal 8

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan 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 Kota.
 - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya.
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Bagian Perlengkapan/ Umum/ Unit pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.

- (4) Sekretaris daerah sebagai pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah.
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah.
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah.
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD.
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah.
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Kedua

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang milik daerah.
- (2) Kepala satuan kerja perangkat daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBD) bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
 - 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 Barang.
 - 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 satuan kerja perangkat daerah 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 barang.
- g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggara tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola barang.
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

Pasal 10

Walikota dalam rangka melaksanakan wewenang dan tanggung jawab Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah disamping dibantu oleh Pengelola barang daerah juga dibantu oleh Pengguna barang dan Kuasa Pengguna Barang yang terdiri dari :

- a. Kepala Unit Kerja yang membidangi perlengkapan/ Unit pengelola barang milik daerah selaku Pembantu pengelola dan pusat informasi barang milik daerah (PIBMD) yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
- b. Kepala Satuan Kerja /Unit Kerja;
- c. Penyimpan barang milik daerah;
- d. Pengurus Barang Daerah.

BAB VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- (1) Unit kerja yang membidangi perlengkapan/Unit Pengelola Barang Milik Daerah dibantu Unit Kerja terkait menyusun:

- a. Standar sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
- b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun setiap tahun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Untuk mendukung rencana kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) agar berpedoman pada standarisasi barang, standarisasi kebutuhan, dan standarisasi harga.
- (3) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang setelah berkoordinasi dengan instansi atau Dinas Teknis terkait.

Pasal 13

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud Pasal 12 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 14

- (1) Pengguna barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh kuasa pengguna barang yang berada dibawah lingkungannya.
- (2) Pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah kepada pengelola barang.
- (3) Pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau pengelola barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

BAB VII PENGADAAN

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa dan pemeriksaan kepada pengelola dan atau SKPD;
- (3) Pengelola menetapkan Panitia Pengadaan dan Panitia Pemeriksaan Barang dan Jasa.

Pasal 17

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai tatacara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 18

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri dan swakelola.

Pasal 19

Hasil Pengadaan barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola dilengkapi Dokumen Pengadaan.

Pasal 20

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam pasal 17.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

Pasal 21

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemda berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Walikota melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi barang milik daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (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) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (6) Tatacara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 22

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang/ pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD;

- (2) Penyimpan/pengurus barang melakukan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- (3) Kepala bagian Tata Usaha/ Sekretariat selaku atasan langsung pengurus barang/ penyimpan barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- (4) Tatacara penerimaan dan pengurusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/ atau Kontrak/ Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Bagian Keuangan.

Pasal 25

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang daerah oleh pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit/Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Walikota melalui pengelola.

BAB IX PENGUNAAN

Pasal 26

Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 27

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan.
- b. Pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 28

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

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Walikota menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola barang memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan.
 - b. Hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan /atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut;
 - a. Ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah lainnya.
 - b. Dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah.
 - c. Dipindah tangankan.

Pasal 31

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB X PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan

Pasal 32

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan walikota.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggara tugas pokok dan fungsi pengguna barang/kuasa pengguna barang dilakukan oleh pengguna barang dengan persetujuan Walikota.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 33

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

Bagian Ketiga
Sewa
Pasal 34

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. Penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota.
 - b. Penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (2).
 - c. Penyewaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 35

- (1) Barang milik daerah baik bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemda dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah.

- (2) Barang Milik Daerah yang disewakan tersebut tidak mengurangi atau merubah status hukum kepemilikannya.
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan formula besaran tarif sewa barang milik daerah dilakukan oleh walikota.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian.
 - b. Jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu.
 - c. Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan.
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang Milik Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/ penggunaan barang tersebut.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (8) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai

Pasal 36

- (1) Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam pakai.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang.

- (5) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak 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.
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Pinjam pakai barang milik daerah dapat diberikan kepada alat kelengkapan DPRD (terbatas pada komisi-komisi) dalam rangka menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Kendaraan Pool).

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 37

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah.
- b. Meningkatkan pendapatan daerah.

Pasal 38

- (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 walikota.
 - b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang.
 - c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan walikota.

- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 39

- (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 mengikut sertakan sekurang-kurangnya tiga peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
 - c. Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan.
 - d. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.
 - e. Besar pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang.
 - f. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjamin atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
 - g. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD.

- (3) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan menyangkut penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Keenam Bangun Guna Serah

Pasal 40

- (1) Bangun guna serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut
 - a. Pemerintah Daerah atau Pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
 - b. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (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 setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (4) Bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikut sertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 41

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dilaksanakan oleh Walikota untuk barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Pasal 42

- (1) Jangka waktu bangun guna serah paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahkan objek bangun guna serah.
 - c. Memelihara objek bangun guna serah.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah.
- (5) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun guna serah;
 - c. Jangka waktu bangun guna serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah harus diatas namakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.

- (8) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan bangun guna serah (Penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 43

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.

Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna

Pasal 44

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi.
 - b. Tanah dan atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota.
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) 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 45

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

- a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada walikota segera setelah selesainya pembangunan.

- b. Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian.
- c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 46

- (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 pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum, terdiri dari :
 - a. Pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya);
 - b. Pengamanan fisik meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan.
 - c. Pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

Pasal 47

- (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 48

- (1) Bukti kepemilikan barang milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan dilakukan oleh pengelola barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan dilakukan oleh pengguna barang.

Pasal 49

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

Pasal 50

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

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

Pasal 51

Tanah milik Pemerintah daerah yang sudah bersertifikat, pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah dimaksud apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberata secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Pertanahan Nasional/ Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 52

- (1) Pengelola barang dan/atau kuasa pengguna barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DA SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 55

- (1) Pengguna atau Kuasa Pengguna bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melapor/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 56

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

Pasal 57

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

BAB XII PENILAIAN

Pasal 58

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

Pasal 59

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

Pasal 60

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan penilaian independen bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Pengelola dan dapat melibatkan Penilai Independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.
- (5) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) ditetapkan oleh Pengelola.

BAB XIII PENGHAPUSAN

Pasal 61

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna;
 - b. Penghapusan dari daftar milik daerah.

Pasal 62

- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan / atau kuasa pengguna barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 63

- (1) Penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (1) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Walikota atas usul pengelola barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 64

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:
 - a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan.
 - b. Atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang dengan keputusan dari pengelola barang atas nama Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XIV PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk dan Persetujuan

Pasal 65

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

- a. Penjualan
- b. Tukar menukar
- c. Hibah
- d. Penyertaan modal pemerintah daerah

Pasal 66

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 untuk :
 - a. Tanah dan/atau bangunan;
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000, 00 (lima miliar rupiah); dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (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 pegawai negeri.
 - d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum.
 - e. dikuasai daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan / atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

- (3) Barang daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilaksanakan melalui:
 - a. Penjualan/ Pelelangan;
 - b. Ruislag/ tukar menukar;
 - c. Hibah.
- (4) Hasil pelelangan/ penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (5) Tatacara penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 67

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 68

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 69

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. barang milik daerah yang bersifat khusus;
 - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang.

Pasal 70

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan walikota.
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan walikota.

Pasal 71

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang;
 - b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Pengelola barang mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna barang dalam batas kewenangannya;
 - d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota, atau DPRD pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud;
- (2) Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh pengelola barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD.
- (3) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Ketiga Kendaraan Dinas

Pasal 72

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Dinas, Kendaraan Dinas Operasional dan kendaraan dinas operasional khusus/ lapangan.

- (2) Umur kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 73

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah 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 pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

Pasal 74

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih, karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus/dilelang 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 75

Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 5 (lima) tahun, sebagaimana dimaksud dalam pasal 72 ayat (1).

Pasal 76

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 74, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa-beli kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 77

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pasal 72 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.
- (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 Keempat Rumah Dinas

Pasal 78

Walikota menetapkan penggunaan 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 79

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

Pasal 80

- (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 II 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 Izin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Rumah 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 81

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

Pasal 82

- (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 81 diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kelima

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 83

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
 - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual/lelang).
 - b. Pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara lelang.
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai objek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (6) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasnya.

- (7) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 84

- (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 penulian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan atau Lembaga Independen bersertifikat di bidang penilaian aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 85

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

Bagian Keenam Tukar Menukar

Pasal 86

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
 - b. Untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 87

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

Pasal 88

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 87 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah, 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, Kepala Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;

- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan pasal 66 ayat (2) huruf a dan huruf c setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Daerah;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Kepala Daerah;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 89

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 87 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim intern instansi pengguna barang;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola;
 - e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Serah Terima Barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketujuh H I B A H

Pasal 90

- (1) Hibah barang milik daerah dapat 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 negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 91

- (1) Hibah barang milik berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Kepala Daerah;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Kepala Daerah melalui pengelola barang;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 92

- (1) Hibah barang milik daerah berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - b. tanah dan/atau yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Kepala Daerah melalui pengelola barang;
 - d. selain tanah/dan atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;

- (3) Pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola barang.

Pasal 93

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 92 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 91 ayat 2;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan dengan berpedoman pada ketentuan pasal dan pasal
 - e. pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
 - f. pelaksanaan serah terima yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 92 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan nota dan hasil pengkajian tim interen pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 90 ayat 2;
 - 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;

- e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 94

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 92 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 92 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Tata cara pelaksanaan Hibah ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kedelapan

PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH

Pasal 95

- (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 daerah;
- (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 dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 96

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa :
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;

- b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota;
 - (3) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
 - (4) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
 - (5) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengelola barang.

Pasal 97

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 96 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah atas tanah dan atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 95;
 - 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 pasal 66 ayat (2) dan pasal 68;

- 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 menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - 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 yang dimaksud dalam pasal 96 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim mengajukan usulan kepada Walikota;
 - b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 90;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota 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 menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Walikota;
 - f. Pengelola 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 98

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah atas barang milik daerah diatur dalam peraturan walikota dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah.

BAB XIV PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 99

- (1) Kuasa pengguna barang / pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) / Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengelola barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan dalam bentuk Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang.

Pasal 100

- (1) Kuasa pengguna barang / pengguna barang harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Pengelola barang harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan / atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 101

- (1) Pemerintah Daerah melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pengelola barang selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 102

Pemerintah Daerah melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 103

- (1) Kuasa pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa pengguna barang Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada pengguna barang.
- (2) Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang.
- (3) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/ atau bangunan semesteran dan tahunan.
- (4) Pengelola barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan / atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berdasarkan hasil penghimpunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 104

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam pasal 98 ayat (5) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

BAB XV

PENGELOLAAN BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 105

- (1) Direksi Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai Penyelenggara Pembantu Pemegang Kuasa Barang Daerah (P3KBD), berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan dalam lingkungan kewenangannya.
- (2) Direksi Perusahaan Daerah (PD) dan Badan Usaha Milik Daerah bertanggungjawab untuk menyusun daftar inventaris barang dan mutasi serta membuat daftar mutasi barang daerah setiap akhir tahun anggaran.
- (3) Laporan inventarisasi dan mutasi barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk barang usaha atau barang dagangan, disampaikan kepada Walikota melalui Satuan Kerja yang bertanggungjawab dibidang perlengkapan selaku Pembantu Kuasa Barang Daerah (PKBD) setiap akhir tahun anggaran.
- (4) Setiap 5 (lima) tahun sekali Direksi Perusahaan Daerah (PD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) wajib melakukan Sensus Barang Daerah yang berada dalam kewenangannya dan hasilnya dilaporkan kepada Walikota melalui Satuan Kerja yang bertanggungjawab dibidang perlengkapan selaku PKBD.

Pasal 106

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

BAB XVI

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 107

Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah merupakan kewenangan Walikota yang dilaksanakan oleh Kepala Satuan Kerja yang ditunjuk.

Pasal 108

- (1) Pengawasan umum atas Barang Daerah dilakukan oleh DPRD ;
- (2) Pengawasan fungsional dan pemeriksaan atas pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah Daerah;
- (3) Pengawasan sehari-hari Barang Daerah dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja.

Pasal 109

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas barang milik daerah diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB XVII

PEMBIAYAAN

Pasal 110

- (1) Anggaran biaya operasional untuk pelaksanaan tertib pengelolaan Barang Daerah dialokasikan dalam APBD.
- (2) Anggaran biaya operasional Barang Daerah yang telah dipisahkan untuk BUMD atau pihak ketiga dibebankan kepada yang bersangkutan.

- (3) Kepada Pejabat yang mengelola Barang Daerah yang mengakibatkan pendapatan Daerah, diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Pemegang Umum Barang Daerah/Pemegang Khusus Barang Daerah, Pengurus Barang Daerah dan Kepala Gudang diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVIII

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 111

- (1) Dalam hal terjadi kerugian Daerah berupa kekurangan perbendaharaan barang daerah, akibat kelalaian yang tidak termasuk perbuatan melanggar hukum dan atau tidak melakukan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).
- (2) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XIX

SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 112

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang bersengketa, termasuk barang daerah yang dipisahkan dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah/mufakat oleh Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, dapat dilakukan 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 akibat penyelesaian sengketa, dibebankan pada APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian Barang Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1),(2),(3) dan ayat (4), ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 113

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layanan umum daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum.

Pasal 114

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB XXI

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 115

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan / pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan / atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XXII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 116

- (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 instansi terkait yang bertanggung jawab di bidang pertanahan dan instansi terkait lainnya.

Pasal 117

- (1) Perjanjian yang telah diterbitkan antara Pemerintah Daerah dan Pihak Ketiga sebelum Peraturan Daerah ini ditetapkan, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian tersebut.
- (2) Peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai pengelolaan Barang Daerah yang telah ada masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

BAB XXIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 118

Hal- hal yang menyangkut teknis pelaksanaan Peraturan Daerah ini, akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan dan / atau Keputusan Walikota.

Pasal 119

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran Daerah Kota Dumai.

Ditetapkan di Dumai
Pada tanggal 27 September 2007

WALIKOTA DUMAI,

dto,

H. ZULKIFLI A.S.

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 28 September 2007

SEKETARIAS DAERAH KOTA DUMAI,

dto,

H. WAN FAUZI EFFENDI
Pembina Utama Muda Nip. 010055541

LEMBARAN DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2007 NOMOR 02 SERI D

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI
NOMOR 02 TAHUN 2007**

TENTANG

PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

1. Pendahuluan

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah 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 tanggung jawab 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 pemerintah.

2. Gambaran Umum

- a. Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah dalam peraturan daerah ini mengacu pada pengertian barang milik daerah berdasarkan rumusan dalam pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan daerah. Atas dasar pengertian tersebut lingkup barang milik daerah disamping berasal dari pembelian atau perolehan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja 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/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 (*tangible*) 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, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan barang milik daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, yang antara lain didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan.

- b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggara tugas pokok dan fungsi perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1) dan pasal 6 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 menetapkan bahwa kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

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 sebagaimana diamanatkan

dalam Pasal 49 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004. 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) Dipindahtangankan, 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, sekretariat daerah adalah pengelola barang, dan kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang.

Dasar pengaturan mengenai wewenang dan tanggungjawab pejabat pengelolaan barang milik daerah adalah sebagai berikut :

- (1) Walikota selaku kepala pemerintah daerah mempunyai fungsinya mangacu pada pasal 5 huruf c, pasal 38 ayat (1), pasal 42 ayat (1), dan pasal 44 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004.
Walikota selaku kepala daerah merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah yang teknis pengelolaannya dilaksanakan oleh :
 - a. Sekretaris daerah sebagai pengelola barang atas dasar pertimbangan bahwa kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah, fungsinya mengacu pada pasal 9 ayat (2) huruf q dan pasal 38 ayat (2), Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, berkedudukan dibawah sekretaris daerah;
 - b. Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna barang, fungsinya mengacu pada pasal 9 ayat (3) huruf f Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 serta pasal 6 ayat (2) huruf f dan pasal 38 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004.
 - c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah.
Perencanaan kebutuhan milik daerah harus mampu menghubungkan antara ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian

efisiensi dan efektivitas pengelolaan barang milik daerah. Hasil perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar dalam penyusunan perencanaan anggaran pada satuan kerja perangkat daerah. Perencanaan anggaran yang mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah selanjutnya menentukan pencapaian tujuan pengadaan barang yang diperlukan dalam rangka penyelenggara tugas pokok dan fungsi pemerintah.

- d. Pengguna barang milik daerah
pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggara tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana diamsud dalam pasal 37 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004. oleh karena itu sesuai pasal 40 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah tidak dapat dipindahtangankan. Dalam rangka menjamin tertib penggunaan, pengguna barang harus melaporkan kepada pengelola barang atas semua barang milik daerah yang diperoleh satuan kerja perangkat daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.
- e. Penatausahaan Barang Milik Daerah
Penatausahaan barang milik daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaan pengguna barang / kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Daerah oleh pengelola barang. Proses inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah merupakan bagian dari penatausahaan. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang.
Hasil penatausahaan barang milik daerah digunakan dalam rangka :
 - penyusunan neraca pemerintah daerah setiap tahun;
 - perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan neraca anggaran;
 - pengamanan administratif terhadap barang milik daerah.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pengamanan administrasi yang ditunjang oleh pengamanan fisik dan pengamanan hukum atas barang milik daerah merupakan bagian penting dari pengelolaan barang milik daerah. Kuasa pengguna barang, pengguna barang dan pengelola barang memiliki wewenang dan tanggungjawab dalam menjamin keamanan milik daerah yang berada dibawah penguasaannya dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah.

g. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian barang milik daerah diperlukan dalam rangka mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai wajar atas barang milik daerah yang diperoleh dari penilaian ini merupakan unsur penting dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan

Barang milik daerah dapat dimanfaatkan atau dipindahtangankan apabila tidak digunakan untuk penyelenggara pemerintahan daerah. Dalam konteks pemanfaatan tidak terjadi adanya peralihan kepemilikan dari pemerintah kepada pihak lain. Sedangkan dalam konteks pemindahtanganan akan terjadi peralihan kepemilikan atas barang milik daerah dari pemerintah kepada pihak lain.

Tanah dan / atau bangunan yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi instansi pengguna barang harus diserahkan kepada Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah. Penyerahan kembali barang milik daerah tersebut dilakukan dengan memperhatikan kondisi status tanah dan / atau bangunan, apakah telah bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah) .

Barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang telah diserahkan tersebut selanjutnya didayagunakan untuk penyelenggara pemerintahan negara, yang meliputi fungsi-fungsi berikut :

1) Fungsi pelayanan

Fungsi ini direalisasikan melalui pengalihan status penggunaan, dimana barang milik daerah dialihkan penggunaannya kepada instansi pemerintah lainnya untuk digunakan dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2) Fungsi budgeter

Fungsi ini direalisasikan melalui pemanfaatan dan pemindahtanganan. Pemanfaatan dimaksud di lakukan dalam bentuk sewa, kerjasama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna. Sedangkan pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal daerah.

Kewenangan pelaksanaan pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan / atau bangunan pada barang milik daerah prinsipnya dilakukan oleh pengelola barang dan untuk milik daerah dilakukan oleh Walikota, kecuali hal-hal sebagai berikut :

- 1) Pemanfaatan tanah dan / atau bangunan untuk memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi instansi pengguna dan berada didalam lingkungan instansi pengguna, contohnya kantin, bank dan koperasi.
- 2) Pemindahtanganan dalam bentuk tukar menukar berupa tanah dan / atau bangunan yang masih di gunakan untuk tugas pokok dan fungsi namun tidak sesuai tata ruang wilayah atau penataan kota.
- 3) Pemindahtanganan dalam bentuk penyertaan modal Pemerintah daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang sejak awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran di peruntukan bagi badan usaha milik daerah. Pengecualian tersebut, untuk barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang dengan persetujuan Walikota.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Angka 1 s/d 17 cukup jelas.

Angka 18

Rumah Daerah adalah rumah milik daerah yang terdiri dari Rumah Daerah Gol I yaitu yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dgn sifat dinas dan jabatannya (Rumah Jabatan) ; Rumah Daerah Gol II yaitu yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu Dinas ke Dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (Rumah Instansi) dan Rumah Daerah Gol III yaitu rumah milik daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri, dan tidak termasuk rumah daerah gol I dan gol II, Rumah Daerah gol III dapat dijual/disewakan kepada pegawai.

Angka 19 s/d 60 cukup jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3 dan 4

Cukup Jelas

Pasal 5

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 Daerah.

huruf c

Cukup jelas

Pasal 6

Barang Pemerintah yang dimaksud adalah Barang Pemerintah Pusat yang dikenal dengan barang Negara adalah barang yang dimiliki dan dikuasai oleh instansi Pusat, dibeli atas beban APBN dan perolehan lain yang sah. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh menteri Keuangan. Sedangkan Barang daerah yang sebagian atau seluruhnya dibeli atas beban APBD dan perolehan lain yang sah. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Walikota.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Walikota sebagai Pemegang Kuasa Barang Daerah adalah pejabat tertinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang daerah dan sebagai Ordonator Barang Daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah.

Ayat (2)

Sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menetapkan kebijakan, penggunaan, pengamanan, menyetujui usul pemindahtanganan, penghapusan serta pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Kepala Daerah dalam pelaksanaannya dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola dan Asisten Sekretaris Daerah sebagai koordinator dalam rangka pembinaan pengelolaan Barang Daerah, bertugas dan bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antara pembina dan pengelola barang, pemeriksa barang, penyelenggara anggaran dan pemakai barang.

Penyelenggara Koordinasi dan Sinkronisasi antar pejabat atau unsur Penyelenggara Pembantu Pemegang Kuasa Barang Daerah (P3KBD) dalam rangka pembinaan dan pengelolaan barang apabila terdapat perbedaan pendapat antar unsur-unsur pembina dan penyelenggara, pemeriksa, penyelenggara anggaran dan pemakai anggaran yang akan mengakibatkan kemacetan maka Sekretaris Daerah berkewajiban untuk mengambil tindakan yang bersifat sementara.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Huruf b

Huruf c

Huruf d

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

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Penyerahan di maksud meliputi bukan hanya terhadap tanah dan bangunan yang berlebih tetapi juga termasuk tanah dan bangunan yang karena alasan tertentu tidak dapat lagi digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik daerah yang ada adalah barang milik daerah baik yang ada di pengelola barang maupun pengguna barang.

Ayat (2)

Perencanaan kebutuhan dimaksud meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan perencanaan kebutuhan barang milik daerah.

Ayat (3)

Yang dimaksud standar kebutuhan adalah sarana dan prasarana.

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

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

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

ayat (1)

Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari pihak ketiga kepada Pemda berdasarkan perijinan diantaranya berbentuk Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindaklanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Walikota.

Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemda berdasarkan Perjanjian Kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerjasama Operasi (KSO).

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

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 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 ndiri oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan tupolsinya;
2. pengguna barang menyampaikan Beria Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara Barang Milik Daerah kepada pengelola barang apabila barang milik daerah itu akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal.

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud tindak lanjut pengelolaan dalam ayat ini, bahwa diupayakan terlebih dahulu memprioritaskan penetapan status penggunaannya untuk penyelenggaraan yugas pokok dan fungsi instansi pemerintah lainnya. Yang selanjutnya apabila ternyata tidak diperlukan / dibutuhkan instansi pengguna lain dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maka pemanfaatan terhadap barang tersebut diupayakan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah. Pemindahtanganan merupakan upaya terakhir apabila barang tersebut memang benar-benar sudah tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan.

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Ayat (1)

Pemanfaatan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dilakukan oleh pengelola barang dalam rangka peningkatan penerimaan daerah sebagai sumber pendapatan daerah yang merupakan bagian dari pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah.

Ayat(2)

Yang dimaksud dengan menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi adalah untuk kepentingan kegiatan dilingkungan perkantoran, seperti kantin, bank, koperasi, ruang serbaguna / aula.

Ayat (3)

Barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang menjadi lingkup pemanfaatan ini adalah barang milik daerah yang sudah tidak digunakan oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan atau menunjang tupoksi instansi bersangkutan.

Ayat (4)

Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat ini antara lain kondisi / keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan/ peruntukan.

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

ayat (1)

Penyewaan adalah penyerahan hak pengelolaan barang daerah kepada Pihak Ketiga untuk jangka waktu tertentu dalam hubungan sewa menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa baik sekaligus atau secara berkala.

Ayat 2 s/d 3

Cukup jelas.

Pasal 35

ayat (1)

Pemanfaatan barang milik daerah, selain penyewaan dapat dipungut retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

Ayat 2 s/d 7

Cukup jelas.

Ayat 8

Uang sewa dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan

Pasal 36

ayat 1

Pinjam pakai hanya dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Daerah dan antar Pemerintah Daerah. Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir Barang Daerah tersebut dikembalikan kepada Pemerintah Daerah.

Ayat 2

Tidak termasuk pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan;

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

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 perundangan 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

Pasal 40

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Huruf b

Cukup jelas

Ayat 2 s/d 3

Cukup jelas

Ayat (4)

Keikutsertaan pengguna barang dan/ atau kuasa pengguna barang dalam melaksanakan bangun guna serah dan bangunan serah guna dimulai dari tahap persiapan pembangunan, sampai dengan penyerahan hasil bangun serah guna dan bangun guna serah.

Pasal 41

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 42

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a s/d b
Cukup jelas

Huruf c

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

Ayat 4 s/d 7

Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

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 fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah, sedangkan untuk selain tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.
- Pengamanan hukum anatara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan, sedangkan upaya hukum adalah; upaya hukum dari Pemda thd pengamanan barang daerah yg dilakukan dgn langkah2 yustisi, seperti aktivitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya.

Pasal 47

Ayat (1)

Pensertifikatkan atas nama pemerintah daerah atas hak atas tanah milik pemerintah daerah. Walikota 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 48

Cukup jelas

Pasal 49

Pengasuransian Barang Daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan daerah.

Barang daerah yang diasuransikan adalah barang milik Pemda yang mempunyai resiko tinggi thd kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

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 53

Yang dimaksud secara berkala adalah setiap enam bulan / per semester.

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota sbg milik daerah, wajib dipelihara oleh Pemda, sedangkan barang bersejarah yg dimiliki oleh Pemerintah Pusat atau masy dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh Pemda atau Pemda memfasilitasi partisipasi masy untuk memelihara barang bersejarah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan sumber lainnya yang sah adalah bantuan dari Pemerintah Pusat, Kompensasi atau partisipasi/bantuan lainnya yang tidak mengikat.

Pasal 57

Cukup Jelas

Pasal 58

Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap Barang Daerah sesuai Standar Penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten.

Barang milik daerah adalah barang milik/dikuasai Pemda, yang dinilai adalah Barang Milik/Dikuasai yang mempunyai nilai.

Pasal 59

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan tim adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.

Yang dimaksud dengan penilai independen adalah penilai yang bersertifikat dibidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Yang dimaksud dengan penilai internal adalah Pegawai Pemda yg ditetapkan sbg Tim Penilai berkualifikasi yang ditetapkan dgn SK Kepala Daerah.

Tim Internal terdiri dari Pejabat/Staf yang terkait dibidang tugasnya.

Ayat (2) s/d (5)

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Ayat (1)

Yang dimaksud dapat dihapus dari daftar inventaris adalah penghapusan (bukan dalam arti depreciasi) yang sesuai dgn kaidah / standar akuntansi barang yg berlaku.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud karena sebab2 lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Pasal 62

Ayat (1)

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 ;
- Pemusnahan ;

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 63

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 64

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan sesuai ketentuan perundang-undangan antara lain seperti Undang-Undang Kepabeanaan.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

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 diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan tanah dan / atau bangunan diperuntukan 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

Cukup jelas

Huruf e

- Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang
- undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan , dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan Walikota.

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

Pasal 69

Ayat (1)

Lelang adalah penjualan barang milik daerah dihadapan pejabat lelang.

Huruf (2)

Huruf a.

Yang termasuk barang milik daerah yang bersifat khusus adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku; misalnya, rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuni, dan kendaraan dinas perorangan pejabat negara yang dijual kepada pejabat negara.

Huruf b

Cukup jelas

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Ayat (1)

Yang dimaksud Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Negara (Walikota dan Wakil Walikota). Dan Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Daerah dan kendaraan yang dipergunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Pengertian dapat dijual, bukan diartikan harus bisa tetapi bisa ya atau tidak tergantung pada kesediaan kendaraan pengganti sehingga tidak mengganggu kelancaran tugas.

Pasal 76

Ayat (1) s/d (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 77

Ayat (1) s/d (3)

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Walikota menetapkan penggolongan rumah dan menetapkan peruntukan atas penempatan rumah tersebut.

Pasal 80

Ayat (1) s/d (5)

Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1) s/d (2)

Cukup jelas.

Pasal 82

Ayat (1) s/d (4)

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Menguntungkan Pemerintah Daerah apabila penggantian aset dalam bentuk uang nilai lebih besar dari harga penaksiran, dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Ayat (2) s/d (7)
Cukup jelas.

Pasal 84

Ayat (1) s/d (3)
Cukup jelas

Pasal 85

Cukup jelas

Pasal 86

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 87

Ayat (1) s/d (2)
Cukup jelas.

Pasal 88

Huruf (a) s/d (f)
Cukup jelas.

Pasal 89

Ayat (1) s/d (2)
Cukup jelas.

Pasal 90

Ayat (1) s/d (2)
Cukup jelas.

Pasal 91

Ayat (1) s/d (2)
Cukup jelas.

Pasal 91

Ayat (1) s/d (5)
Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1) s/d (2)
Cukup jelas.

Pasal 93

Huruf c

Barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan , tidak memerlukan adanya penetapan Walikota.

Pasal 94

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 95 :

Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Pasal 96

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Pasal 97 :

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 98

Cukup jelas

Pasal 99

Cukup jelas

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup jelas

Pasal 102

Cukup jelas

Pasal 103

Cukup jelas

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105
Cukup jelas

Pasal 106
Cukup jelas

Pasal 107
Kepala Unit kerja/ Satuan Kerja melakukan pengawasan terhadap bawahan yang mengelola Barang Daerah dan kepanitiaan yang mendukung pengelolaan Barang Daerah sesuai mekanisme dan prosedur yang berlaku.

Pasal 108
Cukup jelas

Pasal 109
Cukup jelas

Pasal 110
Cukup jelas

Pasal 111
Cukup jelas

Pasal 112
Ayat (1) s/d (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Penyelesaian sengketa aset antara masyarakat dan Pemerintah Daerah sesuai tugas dan fungsi dilakukan oleh Bagian Hukum dengan memberikan bantuan hukum thd pengamanan Barang Daerah, sedangkan penunjukan kepada Lembaga Hukum professional didasarkan kepada pertimbangan efisiensi, efektifitas, dan sesuai dengan kebutuhannya yang dilakukan melalui surat Kuasa dari Walikota.

Pasal 105
Cukup jelas

Pasal 106
Cukup jelas

Pasal 107
Kepala Unit kerja/ Satuan Kerja melakukan pengawasan terhadap bawahan yang mengelola Barang Daerah dan kepanitiaan yang mendukung pengelolaan Barang Daerah sesuai mekanisme dan prosedur yang berlaku.

Pasal 108
Cukup jelas

Pasal 109
Cukup jelas

Pasal 110
Cukup jelas

Pasal 111
Cukup jelas

Pasal 112
Ayat (1) s/d (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Penyelesaian sengketa aset antara masyarakat dan Pemerintah Daerah sesuai tugas dan fungsi dilakukan oleh Bagian Hukum dengan memberikan bantuan hukum thd pengamanan Barang Daerah, sedangkan penunjukan kepada Lembaga Hukum professional didasarkan kepada pertimbangan efisiensi, efektifitas, dan sesuai dengan kebutuhannya yang dilakukan melalui surat Kuasa dari Walikota.

Pasal 113
Cukup jelas

Pasal 114
Cukup jelas

Pasal 115
Cukup jelas

Pasal 116
Cukup jelas

Pasal 117
Cukup jelas

Pasal 118
Cukup jelas

Pasal 119
Cukup jelas
Huruf c

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR