



**PERATURAN DAERAH KOTA PARIAMAN
NOMOR : 1 TAHUN 2010**

T E N T A N G

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, perlu dikelola secara tertib dan teratur agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
- b. bahwa dalam upaya pengamanan barang milik daerah, perlu dilakukan penataan administrasi pengelolaan secara profesional;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 81 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, bahwa pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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 2967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 4503);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2009;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Bentuk dan Jenis Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
21. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PARIAMAN
dan
WALIKOTA PARIAMAN**

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pariaman;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Pariaman;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya UPTD adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program SKPD.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pariaman.
10. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
11. Pengelolaan barang daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtangan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
12. Pengelola barang selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang daerah sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
13. Pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
14. Penggunaan barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang.
15. Kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam

penguasaannya.

16. Penyimpanan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan menyalurkan barang.
17. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
18. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau pegawai negeri sipil daerah.
19. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
20. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa
22. Penerimaan adalah kegiatan penerimaan barang dari hasil pengadaan atau dari perolehan lain yang sah.
23. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
24. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menata usaha kan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
26. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
27. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
29. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
30. 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.
31. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
32. 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.
33. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
34. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
35. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

36. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
37. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
42. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya.
43. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimilikioleh masing-masing kuasa pengguna.
44. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
45. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain- lain barang yang memerlukan standarisasi.
46. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
47. Pembinaan, pengawasan dan Pengendalian adalah kegiatan atau tindakan yang bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

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

Pasal 3

Tujuan Pengelolaan barang milik daerah adalah untuk:

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

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. Pengadaan
 - c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. Penggunaan
 - e. penatausahaan;
 - f. pemanfaatan;
 - g. pengamanan dan pemeliharaan;
 - h. penilaian;
 - i. penghapusan;
 - j. pemindahtanganan;
 - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
 - l. pembiayaan; dan
 - m. tuntutan ganti rugi.

BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

- (1) Walikota pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Walikota sebagai 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Walikota dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset 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 selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;

- d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Pembantu pengelola barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD;
- (6) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
 - b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui pengelola;
 - c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. Menggunakan yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui pengelola;
 - g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
 - h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (7) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (8) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna; dan
- (9) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB V PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 6

- (1) Pembantu pengelola berkewajiban menyusun;
 - a. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah; dan
 - b. Standar harga
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan Peraturan Walikota.
- (3) Standarisasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 8

- (1) Pengelola bersama pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD).
- (2) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (3) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPMD), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 9

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Panitia pengadaan / pejabat pengadaan / unit layanan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Penerimaan, Penyimpanan, dan Penyaluran

Paragraf 1 Penerimaan dan Penyimpanan

Pasal 12

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang dan selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 13

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

Paragraf 2 Penyaluran

Pasal 14

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Setiap tahun anggaran pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Walikota melalui pengelola.
- (3) Setiap bulan Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 15

- (1) Status penggunaan barang ditetapkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (2) Dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dioperasikan oleh pihak lain.
- (3) Barang yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtangankan.

Pasal 16

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

Pasal 17

Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan barang yang tidak digunakan kepada Walikota melalui pengelola.

BAB VII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 18

- (1) Pengguna/Kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, dan F.
- (3) Pencatatan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pengurus

barang/pembantu pengurus barang.

- (4) Penggolongan dan kodefikasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota

Pasal 19

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.

Pasal 20

- (1) Pemerintah daerah wajib melakukan inventarisasi barang
- (2) Inventarisasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang.
- (3) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola.
- (4) Pengguna wajib melakukan inventarisasi barang yang ada dilingkungan SKPD.
- (5) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (6) Pengelola dan pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bertanggungjawab atas pelaksanaan inventarisasi barang.

Pasal 21

- (1) Pemerintah daerah melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah.
- (2) Kegiatan sensus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola
- (3) Pengelola bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu Pengelola menghimpun hasil sensus barang.
- (7) Hasil sensus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (8) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 22

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

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 23

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

Pasal 24

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Kedua Sewa

Pasal 25

- (1) Barang yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang yang disewakan, tidak merubah status hukum kepemilikan.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Jangka waktu penyewaan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan Peraturan Walikota.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 26

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan dan pinjam pakai dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat Persetujuan Walikota.
- (2) Pinjam pakai dapat diberikan kepada instansi Pemerintah atau untuk sosial keagamaan.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum/status kepemilikan.

- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu;
 - c. Tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. Hak dan Kewajiban para pihak.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat Kerjasama pemanfaatan

Pasal 27

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

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

Pasal 28

- (1) Kerjasama pemanfaatan dilaksanakan terhadap :
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang sudah di serahkan oleh pengguna kepada pengelola;
 - b. Sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
 - c. Barang selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Walikota
- (3) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

Pasal 29

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang perlu dilakukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan.
 - d. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan, ditetapkan hasil perhitungan tim.
 - e. Hasil perhitungan dan tim sebagaimana dimaksud pada huruf d ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dan Izin Mendirikan Bangunan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan penyusunan *Memorandum of Understanding* (MOU) surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.

- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Selama jangka waktu pengoperasian, Mitra Kerjasama Pemanfaatan Barang dilarang menjaminkan atau mengagadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan dan wajib memelihara Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Kelima Bangun Guna serah

Pasal 30

- (1) Bangun guna serah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
 - c. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikut sertakan pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok fungsinya.

Pasal 31

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim.
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
 - c. Memelihara objek bangun guna serah;
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun guna serah;
 - c. Jangka waktu bangun guna serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama pemerintah daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat

perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Keenam Bangun Serah Guna

Pasal 32

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
 - c. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 33

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, wajibs:
 - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun serah guna; dan
 - c. Memelihara objek bangun serah guna;
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan hutang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun serah guna;
 - c. Jangka waktu bangun serah guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama pemerintah daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 34

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

- a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Walikota setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 35

- (1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Pasal 38

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 39

- (1) Pembantu Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas

- pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
 - (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 40

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (2) digunakan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 41

- (1) Pemerintah daerah dapat membantu memelihara barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat atau masyarakat.
- (2) Biaya pemeliharaan daerah bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

BAB X PENILAIAN

Pasal 42

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

Pasal 43

Penetapan nilai barang dipergunakan untuk penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 44

- (1) Penilaian barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan harga pasar setempat.
- (3) Hasil penilaian barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 45

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

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

Pasal 46

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Pengelola atas nama Walikota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 47

- 1) Penghapusan barang dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang:
 - a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. Alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola.

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Pemindahtanganan

Pasal 48

- (1) Setiap barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan/ hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, terlebih membahayakan keselamatan, keamanan dan teknologi, terkena planologi kota dan tidak efisien dapat dihapus dari daftar inventaris barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Barang yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - a. Pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Pasal 49

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

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

Pasal 50

- (1) Pemindahtanganan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk:
 - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
 - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. Diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 51

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 52

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

Bagian Kedua Penjualan

Paragraf I Kendaraan Dinas

Pasal 53

- (1) Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan perorangan dinas dapat dihapus apabila sudah berumur 5 (lima) tahun atau lebih
- (3) Kendaraan dinas operasional/jabatan dapat dihapus apabila sudah berumur 8 (delapan) tahun atau lebih
- (4) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dapat dihapus apabila sudah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih .
- (5) Kendaraan dinas operasional/jabatan yang belum berumur 8 (delapan) tahun karena rusak berat dapat dihapus dari daftar inventaris Barang Milik Daerah.
- (6) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 54

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat negara yang telah berumur

5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (2) dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi.

Pasal 55

- (1) Kendaraan dinas operasional/jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 ayat (3), dapat dijual kepada pegawai negeri sipil daerah yang memiliki masa kerja paling sedikit 15 (lima belas tahun) tahun.
- (2) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan kepada pemegang kendaraan atau yang memasuki masa pensiun.
- (3) Penjualan kendaraan dinas operasional /jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dilaksanakan setelah dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dapat dijual melalui pelelangan baik pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas.

Pasal 56

Kendaraan dinas operasional/jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 ayat (3), dapat dijual kepada Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.

Pasal 57

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dan Kendaraan dinas operasional/jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pelunasan harga penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun.
- (3) Hasil penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

- a. Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pasal 54 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangan.
- b. Selama kendaran tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- c. Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat(1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Rumah Dinas Daerah

Pasal 59

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. Rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. Rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).
- (3) Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan untuk dipergunakan sebagai rumah tinggal oleh pegawai negeri sipil daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 60

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijual:
 - a. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 20 (dua puluh) tahun atau lebih
 - b. Rumah dinas daerah tidak sedang dalam sengketa; dan
 - c. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah
- (2) Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Apabila telah mempunyai masa kerja 20 (dua puluh tahun) atau lebih.
 - b. Belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat; dan
 - c. Penghuni rumah dinas daerah yang telah memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP)

Pasal 61

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota
- (2) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan rumah dinas daerah diatur dengan Peraturan Walikota

Paragraf 3

Pelepasan Hak atas tanah dan/atau Bangunan

Pasal 62

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

Paragraf 4
Barang selain tanah dan /atau Bangunan

Pasal 63

- (1) Penjualan barang selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
 - d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (4) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar/Ruislag

Pasal 64

- (1) Tukar menukar barang dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah daerah
 - b. Untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah; atau
 - c. Antara Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha Milik Negara/Daerah, Badan Hukum lainnya atau swasta/orang pribadi/perorangan;

Pasal 65

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

Pasal 66

- Tukar menukar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. Walikota melalui tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 67

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - 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.
 - d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
 - e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata pelaksanaan tukar menukar diatur dengan Peraturan Walikota

Pasal 68

- 1) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih akibat tukar menukar antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 69

- (1) Hibah 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; dan
 - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 - d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 70

- (1) Hibah meliputi:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Walikota;
 - b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. Selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota melalui pengelola; atau
 - d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Pasal 71

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c yang bernilai di atas Rp.5.000,000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan hibah diatur dengan peraturan Walikota.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 72

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal pemerintah daerah.
- (3) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang Berserifikat dibidang Penilaian Aset.

BAB XIII PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 73

- (1) Walikota melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang, pengelola berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang.

- (3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang.
- (4) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 74

Barang Milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau di pindah tangankan.

Pasal 75

- (1) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengguna.
- (3) Pengguna dan Kuasa Pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundang undangan

Pasal 76

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

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 77

- (1) Pembiayaan pengelolaan Barang dibebankan pada APBD.
- (2) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tambahan penghasilan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

BAB XV TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 78

- (1) Pengelolaan barang yang mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (2) Tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Walikota

BAB XVI SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 79

- (1) Dalam hal terjadi sengketa terhadap pengelolaan barang, dilakukan penyelesaian dengan cara musyawarah atau mufakat oleh pengguna atau kuasa pengguna.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat(1) tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

BAB XVII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 80

Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 12 ayat (1), Pasal 13 ayat (1), Pasal 15 ayat (3), Pasal 18 ayat (1), Pasal 20 ayat (1) dan ayat (4), Pasal 31 ayat (1), Pasal 33 ayat (1), Pasal 37 ayat (1), Pasal 42 ayat (1) dan Pasal 43, dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVIII PENYIDIKAN

Pasal 81

- (1) Selain Pejabat Penyelidik Kepolisian Negara Republik Indonesia yang bertugas menyelidiki tindak pidana, penyidikan atas tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dapat juga dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.
- (2) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang untuk:
 - a. Menerima laporan atau pengaduan berkenaan dengan tindak pidana di bidang pengelolaan barang;
 - b. Melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan atau pengaduan berkenaan dengan tindak pidana di bidang pengelolaan barang.
 - c. Melakukan pemanggilan terhadap perseorangan atau badan usaha untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi dalam tindak pidana dibidang pengelolaan barang.
 - d. Melakukan pemeriksaan terhadap perseorangan atau badan yang diduga melakukan tindak pidana di bidang pengelolaan barang.
 - e. Memeriksa tanda pengenal seseorang yang berada ditempat terjadinya tindak pidana dibidang pengelolaan barang.
 - f. Melakukan penggeledahan dan penyitaan barang bukti tindak pidana di bidang pengelolaan barang.
 - g. Meminta keterangan atau alat bukti dari perseorangan atau badan usaha sehubungan dengan tindak pidana dibidang pengelolaan barang.
 - h. Meminta bantuan ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan.
 - i. Membuat dan menandatangani berita acara; dan
 - j. Menghentikan penyelidikan apabila tidak terdapat cukup bukti tentang adanya tindak pidana dibidang pengelolaan barang.
- (3) Penyidik pegawai Negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyerahkan hasil penyidikan tersebut kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia.

BAB XIX
KETENTUAN PIDANA

Pasal 82

- (1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna yang melanggar ketentuan Pasal 35 ayat (1) diancam dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp. 5.000.000,00 (Lima juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

Pasal 83

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

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Pariaman
pada tanggal : 12 Agustus 2010

WALIKOTA PARIAMAN

MUKHLIS, R

Diundangkan di : Pariaman
pada tanggal : 12 Agustus 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN

Ir. ARMEN. MM.
Nip. 19580311 199003 1 002

LEMBARAN DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2010 NOMOR 23

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PARIAMAN
NOMOR 1 TAHUN 2010**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Untuk 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 azas-azas :

- a. Azas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- b. Azas efisien 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 pemerintah secara optimal.
- c. Azas akuntabilitas yaitu setiap pengelolaan barang milik daerah harus dapat di pertanggung jawabkan kepada rakyat.

Pengelolaan barang milik daerah dalam peraturan daerah ini meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, penata usahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi. Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sehingga dengan demikian kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpin.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Pengadaan barang milik daerah menerapkan prinsip-prinsip :

- a. efisien berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. transparan berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
- d. terbuka dan bersaing berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan yang memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
- e. adil/tidak diskriminatif berarti memberikan perlakuan yang sama bagi calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun;
- f. akuntabel berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup jelas

Pasal 27
Cukup jelas

Pasal 28
Cukup jelas

Pasal 29
Cukup jelas

Pasal 30
Cukup jelas

Pasal 31
Cukup jelas

Pasal 32
Cukup jelas

Pasal 33
Cukup jelas

Pasal 34
Cukup jelas

Pasal 35
Cukup jelas

Pasal 36
Cukup jelas

Pasal 37
Cukup jelas

Pasal 38
Cukup jelas

Pasal 39
Cukup jelas

Pasal 40
Cukup jelas

Pasal 41
Cukup jelas

Pasal 42
Cukup jelas

Pasal 43
Cukup jelas

Pasal 44
Cukup jelas

Pasal 45
Cukup jelas

Pasal 46
Cukup jelas

Pasal 47
Cukup jelas

Pasal 48
Cukup jelas

Pasal 49
Cukup jelas

Pasal 50
Cukup jelas

Pasal 51
Cukup jelas

Pasal 52
Cukup jelas

Pasal 53
Cukup jelas

Pasal 54
Cukup jelas

Pasal 55
Cukup jelas

Pasal 56
Cukup jelas

Pasal 57
Cukup jelas

Pasal 58
Cukup jelas

Pasal 59
Cukup jelas

Pasal 60
Cukup jelas

Pasal 61
Cukup jelas

Pasal 62
Cukup jelas

Pasal 63
Cukup jelas

Pasal 64
Cukup jelas

Pasal 65
Cukup jelas

Pasal 66
Cukup jelas

Pasal 67
Cukup jelas

Pasal 68
Cukup jelas

Pasal 69
Cukup jelas

Pasal 70
Cukup jelas

Pasal 71
Cukup jelas

Pasal 72
Cukup jelas

Pasal 73
Cukup jelas

Pasal 74
Cukup jelas
Pasal 75
Cukup jelas
Pasal 76
Cukup jelas
Pasal 77
Cukup jelas
Pasal 78
Cukup jelas
Pasal 79
Cukup jelas
Pasal 80
Cukup jelas
Pasal 81
Cukup jelas
Pasal 82
Cukup jelas
Pasal 83
Cukup jelas
Pasal 84
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2010 NOMOR 23