

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas

Pasal 88
Cukup jelas.

Pasal 89
Cukup jelas.

Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Cukup jelas.

Pasal 92
Cukup jelas.

Pasal 93
Cukup jelas.

Pasal 94
Cukup jelas.

Pasal 95
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 97
Cukup jelas.

Pasal 98
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH NOMOR.....²⁷.....

1

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.

t

Pasal 61

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "lelang" adalah Penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan pengumuman lelang dan harus dilakukan di hadapan pejabat lelang.

Ayat (2)

Huruf a

Yang termasuk "Barang Milik Daerah yang bersifat khusus" adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan, misalnya Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "batasan terendah" adalah harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang selaku penjual.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

Tukar Menukar ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "swasta" adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 65

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada di Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

↑

- jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- tempat ibadah;
- sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
- pasar umum;
- fasilitas pemakaman umum;
- fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa
- Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- rumah susun sederhana;
- tempat pembuangan sampah untuk umum;
- cagar alam dan cagar budaya;
- promosi budaya nasional;
- pertamanan untuk umum;
- panti sosial;
- lembaga pemasyarakatan; dan
- pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

f

Pasal 53

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Penilaian kembali” adalah proses revaluasi sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional” adalah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Pusat.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan barudi atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri” adalah:

- tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Negara/daerah golongan III.
- tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d

Yang dimaksudkan dengan “kepentingan umum” adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara daerah dengan daerah lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Penilai Pemerintah" adalah Penilai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah yang diangkat oleh kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.

Yang dimaksud dengan "Penilai Publik" adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "nilai wajar" adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai. Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Pasal 52

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "tim" adalah panitia penaksir harga yang unturnya terdiri dari instansi terkait. Yang dimaksud dengan "Penilai" adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

f

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Perpanjangan jangka waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi government force majeure, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 41

Pemilihan mitra yang dilakukan melalui seleksi langsung didasarkan pada pertimbangan kemanfaatan bagi daerah.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

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 layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

Huruf e

Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah harus memperhatikan perbandingan nilai Barang Milik Daerah yang dijadikan objek Kerja Sama Pemanfaatan dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam Kerja Sama Pemanfaatan.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 36

Yang dimaksud dengan "hasil" adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk Bangun Guna Serah atau setelah selesainya pembangunan untuk Bangun Serah Guna.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

f

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Huruf b

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf c

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk "Barang Milik Daerah yang bersifat khusus" antara lain:

- a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;
- c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
- d. barang lain yang ditetapkan oleh Walikota.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf b

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf c

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ditentukan lain dalam Undang-Undang” seperti jangka waktu Sewa rumah susun.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “formula tarif Sewa” adalah perhitungan nilai Sewa dengan cara mengalikan suatu indeks tertentu dengan nilai Barang Milik Daerah. Yang dimaksud dengan “besaran Sewa” adalah besaran nilai nominal Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “mempertimbangkan nilai keekonomian” antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (ability to pay) masyarakat dan/atau kemauan membayar (willingness to pay) masyarakat.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah pengalihan Penggunaan barang antar Pengguna Barang Milik Daerah

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

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Huruf b

Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "pertimbangan teknis" antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan Barang Milik Daerah dan rencana Penggunaan.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 4
Cukup jelas.

Pasal 5
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “kepala OPD” adalah pemimpin dari unit yang mempunyai anggaran/Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kota Payakumbuh.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Cukup jelas.

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

t

Ayat (2)

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional dalam kerangka penanganan bencana.

Huruf b

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerja sama Pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Huruf c

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain Barang Milik Daerah yang diperoleh dari aset asing/cina, benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam, barang rampasan, dan barang tegahan kepabeanan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;

huruf b

Azas Kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;

huruf c

Azas transparansi yaitu, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

huruf d

Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyeleenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;

huruf e

Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;

huruf f

Azas 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 Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

g. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mendapatkan nilai wajar. Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dalam kondisi tertentu, Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Daerah, dapat dilakukan Penilaian kembali.

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Daerah.

i. Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

j. Penghapusan Barang Milik Daerah

Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

II.PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sehingga apabila terdapat Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 mengatur bahwa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengguna Barang (idle) kepada Pengelola Barang. Dalam ketentuan ini, Pengelola Barang bersifat pasif dan dalam pelaksanaan tanggung jawab ini harus didahului dengan pelaksanaan Inventarisasi dan audit. Ketentuan ini dalam pelaksanaannya kurang mampu meminimalkan Barang Milik Daerah idle.

c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah

Perencanaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan Barang Milik Daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan daerah. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada satuan kerja perangkat daerah, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.

Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

d. Penggunaan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan. Barang Milik Daerah harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang.

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal.

Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan satuan kerja perangkat daerah dan perencanaan Barang Milik Daerah.

t

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

1. Dasar Pemikiran

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien, sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Kewenangan dan tanggung jawab Menteri Keuangan dalam pengelolaan aset negara, dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur mengenai Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang muncul serta adanya praktik pengelolaan yang penanganannya belum dapat dilaksanakan dengan Peraturan Pemerintah tersebut. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah perlu dilakukan penggantian untuk menjawab permasalahan dan praktik yang belum tertampung dalam Peraturan Pemerintah tersebut.

Seiring dengan hal tersebut, Pemerintah Kota Payakumbuh perlu melakukan penggantian Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Gambaran Umum

a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup 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 Negara. Pengaturan mengenai lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Daerah ini juga melingkupi Barang Milik Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan 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 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

f

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang milik daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2013 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 97

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 98

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Payakumbuh

pada tanggal 22 Mei 2017

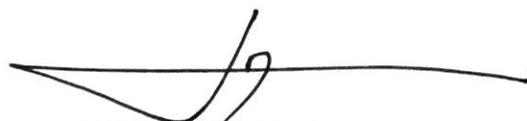
WALIKOTA PAYAKUMBUH,


RIZA FALEPI

Diundangkan di Payakumbuh

pada tanggal 24 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,



BENNI WARLIS

LEMBARAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2017 NOMOR²

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH PROVINSI SUMATERA
BARAT : (2/28/2017)

- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 94

Walikota dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap barang milik daerah pada Pengguna Barang.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 95

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
- a. Pemanfaatan barang milik daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Walikota dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang milik daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Walikota, dengan melampirkan:
 1. usulan kontribusi dari pemanfaatan barang milik daerah; dan
 2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - b. Tukar Menukar Barang milik daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima barang milik daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra tukar menukar dengan ketentuan:
 1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai Barang milik daerah yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- (2) Walikota dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas Barang milik daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.

- (2) Pengelolaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah ekecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum dan peraturan pelaksanaannya.

BAB XV

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 91

- (1) Rumah Negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Walikota dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang milik daerah berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XVI

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 92

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

BAB XVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 93

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 87

Walikota melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 88

Pengawasan dan pengendalian barang milik daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 89

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk OPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 90

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah Kota Payakumbuh.

f

- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 83

Pengelola Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 84

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca OPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 85

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang milik daerah.
- (3) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

- b. berdasarkan keputusan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- c. berdasarkan keputusan Walikota, untuk Barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 81

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (5) Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 82

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.

BAB XI
PENGHAPUSAN

Pasal 78

Penghapusan meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 79

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a, dilakukan dalam hal Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dihapuskan karena:
 - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Walikota dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 80

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;

t

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul penyertaan modal pemerintah daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 73

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemindahtanganan Barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB X PEMUSNAHAN

Pasal 74

Pemusnahan Barang milik daerah dilakukan apabila:

- a. Barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/ atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Walikota untuk barang milik daerah yang ada pada Pengguna.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota untuk barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang.

Pasal 76

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 77

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

1

- (4) Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 72

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat menyetujui dan/atau menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 55, Pasal 57 dan Pasal 58;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
 - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal pemerintah daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69;

1

- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 70

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 71

- (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 pada Pengguna Barang; atau
 - 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 sesuai dengan batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah atas Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 68

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota.
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota, untuk Barang milik daerah.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota, untuk Barang milik daerah.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Walikota, untuk Barang.

Pasal 69

- (1) Hibah Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara :
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji usul hibah barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 55 dan Pasal 57;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;

- d. proses persetujuan tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 57 ;
 - e. Pengelola Barang 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.
- (2) Tukar Menukar Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. proses persetujuan tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58;
 - e. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 67

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. bukan merupakan barang rahasia daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Keempat
Tukar Menukar

Pasal 64

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara;
 - c. Nagari/tanah adat; atau
 - d. Swasta.

Pasal 65

- (1) Tukar menukar dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah tanah dan/atau bangunan yang dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 66

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat menyetujui dan menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 60

Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 61

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai peraturan perundang undangan;
 - b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Walikota.

Pasal 62

Penjualan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 63

- (1) Penjualan barang milik dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat menyetujui dan menetapkan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Walikota mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

t

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 56

- (1) Pemindahtanganan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dengan persetujuan DPRD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai pemerintah daerah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 57

Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) diajukan oleh Walikota.

Pasal 58

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 59

- (1) 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.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Walikota sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

- (2) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan Penilai Pemerintah.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian Barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 53

- (1) Dalam kondisi tertentu, Walikota dapat melakukan penilaian kembali atas nilai barang milik daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB IX

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 55

- (1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 47

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Dalam hal barang milik daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 48

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 49

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:

- a. Pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Walikota.

t

Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 43

- (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.

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 46

- (1) Walikota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggunggunaan dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara asuransi barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

- a. perseroan terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. koperasi.
- (3) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
 - (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
 - (5) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
 - (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
 - (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Walikota;
 - (8) Mitra KSPI harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
 - (9) Barang hasil KSPI menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Bagian Kedelapan

Tender

Pasal 41

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b dan Pasal 36 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media massa provinsi;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa provinsi; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

- (7) Semua biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra BGS barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 38

BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Walikota setelah selesainya pembangunan;
- b. Hasil BSG yang diserahkan kepada Walikota ditetapkan sebagai barang milik daerah;
- c. Mitra BSG dapat mendayagunakan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Ketujuh

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

Pasal 39

- (1) KSPI atas barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSPI atas barang milik daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota;
- (3) KSPI atas barang milik daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh:
 - a. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - b. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota, untuk barang milik daerah yang berada/telah diserahkan pada Pengelola.

Pasal 40

- (1) KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:

- (2) BGS atau BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (4) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Penetapan status Penggunaan Barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Walikota

Pasal 37

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil BSG.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- 5) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek BGS atau BSG;
 - c. jangka waktu BGS atau BSG; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka BGS atau BSG harus diatasmamakan Pemerintah Daerah:

- d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 - 1. Walikota, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - 2. Pengelola Barang, untuk Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. dalam KSP Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang milik daerah yang menjadi objek KSP; dan
 - k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG)

Pasal 35

- (1) BGS atau BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

1

- d. hak dan kewajiban para pihak.

Bagian Kelima

Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Pasal 32

KSP barang milik daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan/atau
- b. meningkatkan pendapatan daerah.

Pasal 33

- (1) KSP barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota;
 - c. Barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - d. Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - e. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSP atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (3) KSP atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) KSP atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 34

- (1) KSP atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan;
 - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (3) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Formula tarif dan besaran sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Besaran sewa atas barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (6) Sewa Barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para 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 sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (7) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (8) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
- (9) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 31

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (3) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan

1

Pasal 27

- (1) Pemanfaatan Barang milik daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota, untuk Barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan Barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 28

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP;
- d. BGS atau BSG; atau
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI).

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 29

- (1) Sewa barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang
 - b. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota
 - c. Barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - d. Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - e. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 30

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- a. pembekuan dana pemeliharaan Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut; dan/atau
 - b. penundaan penyelesaian atas usulan pemanfaatan, pemindahtanganan, atau penghapusan barang milik daerah.
- (2) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) kepada Walikota, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (3) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Walikota.

Pasal 25

- (1) Walikota menetapkan barang milik daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi OPD bersangkutan;
 - b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 26

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Walikota

- b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 20

Dalam kondisi tertentu, Walikota dapat menetapkan status penggunaan barang milik daerah pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan dari Pengguna Barang.

Pasal 21

Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan barang milik daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Walikota.

Pasal 22

- (1) Barang milik daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Walikota
- (2) Pengalihan status Penggunaan Barang milik daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Walikota dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada Pengguna Barang.

Pasal 23

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, kepada Pengelola Barang:
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Walikota:

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ditetapkan sebagai barang milik daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), dikenakan sanksi berupa:

- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan barang milik daerah.

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 15

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel dan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.

BAB V PENGGUNAAN

Pasal 16

Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 17

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 18

Walikota dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.

Pasal 19

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Walikota melalui Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan dan;

t

- o. Melakukan *stock opname* barang persediaan.
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barangmilik daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelahditeliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 12

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (5) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan OPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.

- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian ketujuh

Pengurus Barang Pembantu

Pasal 11

- (1) Walikota menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah.
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah.
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah.
 - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang.
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.
 - g. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang.
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang.
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang.
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan.
 - m. memberi label barang milik daerah.
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang.

- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah
 - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan
 - m. memberi label barang milik daerah
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.

- c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - i. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
 - j. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna
Pasal 10

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah

- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola
Pasal 9

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Walikota atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab;
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;

- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - l. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Kewenangan dan tanggung jawab tertentu yang dapat didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tata cara pendelegasiannya diatur oleh Pengguna Barang dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;

- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
- d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 7

- (1) Kepala OPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi OPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - 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 dan fungsi OPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang milik daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Kedua
PengelolaBarang
Pasal 5

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 6

- (1) Kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barangmilik daerahkepada Pengelola Barang;

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas :
 - a. fungsional,
 - b. kepastian hukum,
 - c. transparansi,
 - d. efisiensi,
 - e. akuntabilitas, dan
 - f. 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. pemindahtanganan;
 - h. pemusnahan;
 - i. penghapusan;
 - j. penatausahaan; dan
 - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
 - l. Pengelolaan barang milik daerah pada OPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - m. Barang milik daerah berupa rumah negara;
 - n. Ganti rugi dan sanksi.

BAB II

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 4

Walikota selaku Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang milik daerah;
- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang milik daerah;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang milik daerah;
- e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

33. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang milik daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang milik daerah.
36. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
37. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
38. Kementerian Negara, yang selanjutnya disebut Kementerian, adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
39. Lembaga adalah organisasi non Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.
40. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan fungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
41. Pihak lain adalah Pihak pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah daerah.

Pasal 2

- (1) Barang milik daerah meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

22. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
23. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP 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.
24. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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.
25. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.
26. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
27. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang milik daerah.
28. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
30. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
31. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara atau daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
32. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang milik daerah.

7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Payakumbuh.
8. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Payakumbuh.
10. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pengelola Barang.
12. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Daerah
13. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Payakumbuh selaku pengguna barang milik daerah
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
15. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
16. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
17. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Daerah pada saat tertentu.
18. 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.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

- 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang milik daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang milik daerah Berupa Kendaraan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang milik daerah;
 10. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PAYAKUMBUH
dan
WALIKOTA PAYAKUMBUH

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 Payakumbuh.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud di dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Payakumbuh.
5. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik daerah adalah Kepala Daerah.
6. Walikota adalah Walikota Payakumbuh.



WALIKOTA PAYAKUMBUH
PROPINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH

NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
 3. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun