



SALINAN

**PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR  
NOMOR 11 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANJAR,**

- Menimbang : a. bahwa barang milik Daerah merupakan salah satu unsur yang penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka barang milik Daerah perlu dikelola secara tertib agar pemanfaatannya dapat optimal;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 81 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, maka pengelolaan barang milik Daerah perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD;
  24. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar;

**Dengan Persetujuan Bersama**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANJAR**  
**Dan**  
**WALIKOTA BANJAR**

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjar.
2. Walikota adalah Walikota Banjar.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjar.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjar.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPPKA adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjar selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
8. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah adalah selaku Bendahara Umum Daerah.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat Daerah selaku pengguna barang.
10. Unit Kerja adalah bagian dari OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program selaku Kuasa Pengguna Barang.
11. Penggunaan barang milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
12. Kuasa penggunaan barang milik Daerah adalah kepala Organisasi Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Penyimpan barang milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
14. Pengurus barang milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja.
15. Pembantu pengurus barang milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk membantu mengurus barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Organisasi Perangkat Daerah /unit kerja.
16. Panitia Pemeriksa Barang Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
17. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
18. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan,

pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

19. 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.
20. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
21. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang milik Daerah yang dituangkan dalam anggaran.
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan jasa.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
24. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
25. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
29. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
30. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Daerah bukan pajak/pendapatan Daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
31. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
32. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
33. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Pemindah tangan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
36. Tukar menukar barang milik Daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan

- menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
  38. Penyertaan modal Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal atau saham Daerah pada badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah.
  39. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  40. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik Daerah.
  41. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik Daerah.
  42. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
  43. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
  44. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya.
  45. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.

## **BAB II BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 2**

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

## **BAB III PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 3**

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

- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

#### **BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

##### **Pasal 4**

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Walikota dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
  - b. Kepala DPPKA selaku pembantu pengelola;
  - c. Kepala OPD selaku pengguna;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
  - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
  - f. Pengurus barang milik daerah.

##### **Pasal 5**

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala DPPKA bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing OPD.
- (4) Kepala Organisasi Perangkat Daerah selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui pengelola;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya;

- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui pengelola;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola; dan
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
  - i. dan menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

## **BAB V PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

### **Pasal 6**

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

### **Pasal 7**

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

### **Pasal 8**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran diatur dengan Peraturan Walikota.

### **Pasal 9**

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **Pasal 10**

Kepala DPPKA sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana APBD.

## **BAB VI PENGADAAN**

### **Pasal 11**

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

### **Pasal 12**

Pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

### **Pasal 13**

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

### **Pasal 14**

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala OPD, kemudian melaporkan kepada Walikota untuk ditetapkan penggunaannya.



- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

#### **Pasal 15**

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

#### **Pasal 16**

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

#### **Pasal 17**

- (1) Penyaluran barang milik Daerah oleh penyimpanan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

### **BAB VIII PENGUNAAN**

#### **Pasal 18**

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.

#### **Pasal 19**

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

## **Pasal 20**

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

## **Pasal 21**

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada OPD lainnya.

# **BAB IX PENATAUSAHAAN**

## **Bagian Kesatu Pembukuan**

### **Pasal 22**

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

### **Pasal 23**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah, bangunan dan alat angkutan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah, bangunan dan alat angkutan milik Pemerintah Daerah.

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 24**

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan serentak seluruh Indonesia.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.

- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Bagian Ketiga Pelaporan**

#### **Pasal 25**

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

#### **Pasal 26**

- (1) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

#### **Pasal 27**

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 24 dan Pasal 25 mempergunakan aplikasi Sistem Manajemen Informasi Barang (SIMBADA).

## **BAB X PEMANFAATAN**

### **Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan**

#### **Pasal 28**

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

### **Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan**

#### **Pasal 29**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

## **Bagian Ketiga Sewa**

### **Pasal 30**

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Walikota.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna barang, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan dari pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah adalah 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang paling sedikit memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

### **Pasal 31**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **Bagian Keempat Pinjam Pakai**

### **Pasal 32**

- (1) Barang milik daerah dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Walikota.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah adalah 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian, paling sedikit memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

## **Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan**

### **Pasal 33**

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

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

### **Pasal 34**

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :
  - a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah di serahkan oleh pengguna kepada pengelola;
  - b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
  - c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

### **Pasal 35**

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang perlu dilakukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Walikota; dan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

### **Pasal 36**

- (1) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan :
  - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;

- c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkutan dan tempat pembuangan;
  - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (2) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

### **Pasal 37**

Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Walikota menetapkan status pengguna/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Keenam Bangun Guna Serah**

### **Pasal 38**

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
  - b. tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

### **Pasal 39**

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peserta/peminat kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukkan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
- a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah; dan
  - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (4) Obyek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Obyek Bangun Guna Serah berupa tanah dan atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (6) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

#### **Pasal 40**

- (1) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. obyek Bangun Guna Serah;
  - c. jangka waktu Bangun Guna Serah;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Izin mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (5) Setelah jangka waktu pendayagunaan akhir, obyek Bangun Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

#### **Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna**

#### **Pasal 41**

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
  - b. tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

#### **Pasal 42**

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peserta/peminat kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukkan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil penghitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Serah Guna; dan
  - c. memelihara obyek Bangun Serah Guna.
- (4) Obyek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Obyek Bangun Serah Guna berupa tanah dan atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (6) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

### **Pasal 43**

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
  - c. memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan hutang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. obyek Bangun Serah Guna;
  - c. jangka waktu Bangun Serah Guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

### **Pasal 44**

Bangun Serah Guna barang milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Walikota setelah selesai pembangunannya;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

## **BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

### **Bagian Kesatu Pengamanan**

### **Pasal 45**

- (1) Pengelolaan Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukaan inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;



- b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
- c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
- d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

#### **Pasal 46**

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

#### **Pasal 47**

Barang milik Pemerintah Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Kedua Pemeliharaan**

#### **Pasal 48**

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya Pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

#### **Pasal 49**

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

## **BAB XII PENILAIAN**

#### **Pasal 50**

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 51**

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

## **Pasal 52**

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XIII PENGHAPUSAN**

### **Pasal 53**

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna; dan
- b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

### **Pasal 54**

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Walikota.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

### **Pasal 55**

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

## **BAB XIV PEMINDAHTANGANAN**

### **Pasal 56**

- (1) Barang Milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Barang Milik Daerah yang sudah dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
  - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.

- (4) Hasil pelelangan umum/terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disetor ke Kas Daerah.

## **Bagian Kesatu** **Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**

### **Pasal 57**

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; atau
- d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

### **Pasal 58**

- (1) Pemindah tangan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD adalah sebagai berikut :
  - a. tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapus karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

### **Pasal 59**

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapatkan persetujuan Walikota dengan pemberitahuan ke DPRD .

## **Bagian Kedua** **Penjualan**

### **Pasal 60**

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau idle;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus; dan
  - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang.
- (4) Tata cara penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundangundangan yang berlaku.

**Paragraf 1**  
**Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

**Pasal 61**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

**Paragraf 2**  
**Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

**Pasal 62**

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

**Pasal 63**

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b, yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

**Paragraf 3**  
**Penjualan Rumah Dinas**

**Pasal 64**

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penggolongan rumah dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. rumah dinas Daerah golongan I / rumah jabatan;
  - b. rumah dinas Daerah golongan II / rumah instansi; dan
  - c. rumah dinas Daerah golongan III / perumahan pegawai.

**Pasal 65**

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

- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

#### **Pasal 66**

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan dengan ketentuan :

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

#### **Pasal 67**

- (1) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan dengan panitia penaksir dan panitia penilai yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penjualan rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah.

#### **Pasal 68**

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### **Paragraf 4**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi**

#### **Pasal 69**

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

#### **Pasal 70**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Walikota.

**Paragraf 5**  
**Penjualan Barang Milik Daerah Selain**  
**Tanah dan/atau Bangunan**

**Pasal 71**

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

**Bagian Ketiga**  
**Tukar Menukar**

**Pasal 72**

- (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 APBD.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak :
  - b. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
  - c. Antar Pemerintah Daerah;
  - d. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah lainnya; dan
  - e. Swasta.

**Pasal 73**

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

**Pasal 74**

- Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. pengelola barang melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara serah terima barang.

#### **Pasal 75**

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

#### **Pasal 76**

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

### **Bagian Keempat Hibah**

#### **Pasal 77**

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

#### **Pasal 78**

Hibah Barang Milik Daerah dapat berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala OPD kepada Walikota;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala OPD kepada Walikota melalui pengelola; dan

- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### **Pasal 79**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

#### **Bagian Kelima Penyertaan Modal Daerah**

#### **Pasal 80**

- (1) Penyertaan modal daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah dan Swasta.
- (2) Barang Milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan modal daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

#### **BAB XV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

#### **Pasal 81**

- (1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Walikota melakukan pengendalian Barang Milik Daerah.
- (3) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh pengguna.
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna barang menindaklanjuti hasil audit. sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 82**

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.



## **BAB XVI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 83**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## **BAB XVII TUNTUTAN GANTI RUGI**

### **Pasal 84**

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 85**

Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XIX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 86**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 9 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2005 Nomor 9 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan dan/atau Keputusan Walikota.

**Pasal 87**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 29 Desember 2011

**WALIKOTA BANJAR,**

ttd

**HERMAN SUTRISNO**

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 29 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,**

ttd

**YAYAT SUPRIYATNA**

**LEMBARAN DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2011 NOMOR 11 SERI E**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAKOSAN BUKUM DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIAWAN, S.H., M.Si  
NIP. 197011052003121007

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR**

**NOMOR 11 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM**

Barang Milik Daerah merupakan kekayaan atau aset daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya, dan tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut :

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan Walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Asas kepastian hukum, yaitu Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Asas transparan, yaitu penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Asas efisiensi, yaitu Pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar Barang Milik Daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas kepastian nilai, yaitu Pengelolaan Barang Milik Daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta menyusun Neraca Pemerintah.

Bahwa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah, yang merupakan pedoman dan memberikan landasan hukum terhadap barang milik Pemerintah Kota Banjar.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Huruf c

Termasuk dalam pengertian ini diantaranya barang milik/kekayaan daerah yang berupa tanah, bangunan, barang bergerak dan barang tidak bergerak yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Kabupaten Ciamis yang berada di Kota Banjar hasil penyerahan dari Pemerintah Kabupaten Ciamis ke Pemerintah Kota Banjar, sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang

Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat, serta barang milik daerah yang diperoleh dari aset asing dan sebagainya.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Peraturan perundang-undangan dimaksud diantaranya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Kartu Inventaris Barang :

- A : Tanah
- B : Mesin dan Peralatan
- C : Gedung dan Bangunan
- D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
- E : Aset Tetap Lainnya
- F : Konstruksi dalam Pengerjaan

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

- Pasal 24  
Cukup jelas.
- Pasal 25  
Cukup jelas.
- Pasal 26  
Cukup jelas.
- Pasal 27  
Cukup jelas.
- Pasal 28  
Cukup jelas.
- Pasal 29  
Cukup jelas.
- Pasal 30  
Cukup jelas.
- Pasal 31  
Cukup jelas.
- Pasal 32  
Ayat (1)  
Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik daerah atau antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.
- Ayat (2)  
Cukup jelas.
- Ayat (3)  
Cukup jelas.
- Ayat (4)  
Cukup jelas.
- Ayat (5)  
Cukup jelas.
- Pasal 33  
Cukup jelas.
- Pasal 34  
Cukup jelas.
- Pasal 35  
Cukup jelas.
- Pasal 36  
Cukup jelas.
- Pasal 37  
Cukup jelas.
- Pasal 38  
Cukup jelas.
- Pasal 39  
Ayat (1)  
Cukup jelas.
- Ayat (2)  
Cukup jelas.
- Ayat (3)  
Huruf a  
Cukup jelas.
- Huruf b  
Cukup jelas.
- Huruf c  
Yang dimaksud obyek bangun guna serah dalam ketentuan ini adalah tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya.
- Ayat (4)  
Cukup jelas.
- Ayat (5)  
Cukup jelas.

- Ayat (6)  
Cukup jelas.
- Ayat (7)  
Cukup jelas.
- Pasal 40  
Cukup jelas.
- Pasal 41  
Cukup jelas.
- Pasal 42  
Ayat (1)  
Cukup jelas.
- Ayat (2)  
Cukup jelas.
- Ayat (3)  
Huruf a  
Cukup jelas.
- Huruf b  
Cukup jelas.
- Huruf c  
Yang dimaksud obyek bangun serah guna dalam ketentuan ini adalah tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya.
- Ayat (4)  
Cukup jelas.
- Ayat (5)  
Cukup jelas.
- Ayat (6)  
Cukup jelas.
- Ayat (7)  
Cukup jelas.
- Pasal 43  
Cukup jelas.
- Pasal 44  
Cukup jelas.
- Pasal 45  
Cukup jelas.
- Pasal 46  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan disertifikatkan atas nama pemerintah daerah adalah penerbitan sertifikat hak atas tanah milik pemerintah daerah langsung atas nama pemerintah daerah, selanjutnya pengelola barang untuk tanah milik pemerintah daerah akan menerbitkan surat penetapan status penggunaan tanah kepada masing-masing pengguna barang/kuasa pengguna barang sebagai dasar penggunaan tanah tersebut. Hak atas tanah yang dapat diterbitkan berupa hak yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Ayat (2)  
Cukup jelas.
- Ayat (3)  
Cukup jelas.
- Pasal 47  
Cukup jelas.
- Pasal 48  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan hasil guna.
- Ayat (2)  
Cukup jelas.
- Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan Pelelangan umum adalah pelelangan yang dilaksanakan melalui kantor lelang negara.

Yang dimaksud dengan Pelelangan terbatas adalah pelelangan yang dilaksanakan oleh panitia pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik Daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

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

Huruf b

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

Huruf c

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

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

#### Huruf d

Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan.

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

- Jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- Waduk, bendungan, dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
- Rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
- Pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api atau terminal;
- Peribadatan;
- Pendidikan atau sekolah;
- Pasar umum;
- Fasilitas pemakaman umum;
- Fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar, dan lain-lain bencana;
- Pos dan telekomunikasi;
- Sarana olah raga;
- Stasiun penyiaran radio, 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 pokok dan fungsinya;
- Rumah susun sederhana;
- Tempat pembuangan sampah;
- Cagar alam dan cagar budaya;
- Pertambangan;
- Panti sosial; dan
- Pembangkit, transmisi, dan distribusi tenaga listrik.

#### Huruf e

Barang milik negara/daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahkangankan tanpa memerlukan persetujuan DPR/DPRD.

#### Pasal 59

Cukup jelas.

#### Pasal 60

Cukup jelas.

#### Pasal 61

##### Ayat (1)

Cukup jelas

##### Ayat (2)

- kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual adalah kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota.
- umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun dan/atau lebih, sudah ada pengganti dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas adalah Walikota dan Wakil Walikota yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari pemerintah dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.



Pasal 62  
Cukup jelas.  
Pasal 63  
Cukup jelas.  
Pasal 64  
Cukup jelas.  
Pasal 65  
Cukup jelas.  
Pasal 66  
Cukup jelas.  
Pasal 67  
Cukup jelas.  
Pasal 68  
Cukup jelas.  
Pasal 69  
Cukup jelas.  
Pasal 70  
Cukup jelas.  
Pasal 71  
Cukup jelas.  
Pasal 72  
Cukup jelas.  
Pasal 73  
Cukup jelas.  
Pasal 74  
Cukup jelas.  
Pasal 75  
Cukup jelas.  
Pasal 76  
Cukup jelas.  
Pasal 77  
Cukup jelas.  
Pasal 78  
Cukup jelas.  
Pasal 79  
Cukup jelas.  
Pasal 80  
Cukup jelas.  
Pasal 81  
Cukup jelas.  
Pasal 82  
Cukup jelas.  
Pasal 83  
Cukup jelas.  
Pasal 84  
Cukup jelas.  
Pasal 85  
Cukup jelas.  
Pasal 86  
Cukup jelas.  
Pasal 87  
Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA BANJAR NOMOR 7**