



PERATURAN DAERAH KOTA TERNATE
NOMOR 3 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah, dipandang perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
- b. bahwa dalam rangka pengamanan barang milik daerah, perlu dilakukan penataan administrasi pengelolaan barang daerah secara tertib dan profesional;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, bahwa pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. 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 Tahun 1957 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Nomor 158);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Tahun 1999, Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3824);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4515);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembarana Negara 4023)
15. 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;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Kota, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);

23. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
24. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
25. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
33. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
34. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Kabupaten/Kota;
35. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
36. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 15 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Nomor 15 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 30);
37. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 33);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TERNATE

dan

WALIKOTA TERNATE

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah adalah kota Ternate.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Ternate.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekertaris daerah adalah Sekertaris Daerah selaku pengelola barang milik Daerah.
6. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.
7. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut DPPKAD adalah unit kerja yang diberi tugas selaku pembantu pengelola barang yang bertanggung jawab membantu pengelola barang dalam mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada seluruh SKPD.
8. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Barang, terdiri dari Lembaga Teknis, Dinas, Bagian pada Sekretariat Daerah, Kecamatan, Kelurahan, Sekretariat DPRD dan Satuan Polisi Pamong Praja.
10. Kepala SKPD adalah pejabat yang bertanggungjawab atas penggunaan barang SKPD yang bersangkutan.
11. Kuasa pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut sebagai kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
12. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Ternate.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Ternate.
15. Barang milik daerah adalah semua barang yang terdiri atas barang pakai habis dan belanja modal yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
16. Barang pakai habis adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan tidak memerlukan biaya pemeliharaan.
17. Barang Inventaris adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, memerlukan biaya pemeliharaan dan memenuhi kriteria belanja modal;
18. Penyimpan barang milik daerah selanjutnya disebut penyimpan barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan menyalurkan barang yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
19. Pengurus barang milik daerah selanjutnya disebut sebagai pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;

20. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
21. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah;
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai;
24. Daftar barang milik daerah yang selanjutnya disingkat DBMD atau dengan sebutan lain buku induk inventaris adalah daftar barang yang memuat seluruh barang milik daerah;
25. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP atau dengan sebutan lain buku inventaris pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
26. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP atau dengan sebutan lain buku inventaris kuasa pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang;
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD atau masih digunakan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna oleh pihak lain dengan tidak mengubah status kepemilikan;
29. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
30. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang milik daerah antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang;
31. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
32. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
33. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
34. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;

35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
37. Tukar menukar barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
38. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
39. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah;
40. 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;
41. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengelolaan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
42. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
43. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
44. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu yang mencatat aset tetap per kelompok aset tetap secara tersendiri yang dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, nilai harga, dan data lain mengenai barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan;
45. Laporan mutasi barang milik daerah yang selanjutnya disingkat LMBMD adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan dilaporkan per semester kepada Walikota melalui pengelola barang;
46. Daftar mutasi barang milik daerah yang selanjutnya disingkat DMBMD adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan dilaporkan setiap tahun kepada Walikota melalui pengelola barang;
47. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
48. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;
49. Penilai internal adalah pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah yang diangkat oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian secara independen;
50. Penilai eksternal adalah penilai selain penilai internal, yang mempunyai izin praktek penilaian dari Menteri Keuangan dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Departemen Keuangan;
51. Rumah dinas daerah adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai;

52. Rumah daerah golongan I adalah rumah daerah yang dipergunakan bagi jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut, serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tersebut;
53. Rumah dinas daerah golongan II adalah rumah daerah yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari instansi dan hanya disediakan untuk di diami oleh pegawai negeri dan apabila berhenti atau pensiun, rumah golongan II tersebut dikembalikan kepada daerah;
54. Rumah dinas daerah golongan III adalah rumah yang tidak termasuk golongan I dan golongan II;
55. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan;
56. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
57. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
58. Pihak lain adalah pihak-pihak selain SKPD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

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

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

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

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Pasal 5

- (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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 6

Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilarang digadaikan/dijaminkan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman, atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.

Pasal 7

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. barang milik daerah yang berada pada instansi pemerintah daerah maupun pada pihak lain;
- b. barang milik pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah.

Pasal 8

(1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Walikota sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Azas 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. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- 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.

(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 tuntutan ganri rugi.

BAB III
PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 9

- (1) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Walikota dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
 - b. Pembantu Pengelola Barang terdiri dari :
 1. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang;
 2. Kepala Bagian Perlengkapan.
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna barang;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang;
 - e. Penyimpan barang; dan
 - f. Pengurus barang.
- (4) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang dan pusat informasi barang milik daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (6) Kepala Bagian Perlengkapan selaku pembantu pengelola barang milik daerah bertanggungjawab membantu Kepala DPPKAD mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (7) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui pengelola barang;

- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui pengelola barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
- (8) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (9) Penyimpan barang bertugas :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - d. mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku penerimaan barang pakai habis, buku penerimaan barang inventaris, buku hasil pengadaan, kartu barang, kartu persediaan barang dan kartu realisasi penyaluran barang;
 - e. menyiapkan laporan semesteran dan laporan tahunan hasil pengadaan barang pakai han barang inventaris kepada walikota melalui pengelola barang;
 - f. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - g. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.
- (9) Pengurus barang bertugas :
- a. mengajukan permohonan penetapan status untuk penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan/atau perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui pengelola barang;

- b. mencatat seluruh barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya kedalam Buku Inventaris (BI), Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruangan (KIR), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- c. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- d. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada walikota melalui pengelola barang; dan
- e. menyiapkan usulan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 10

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

Pasal 11

Pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul rencana kebutuhan dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang untuk disusun dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 12

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

Pasal 13

Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V PENGADAAN

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang.

Pasal 17

- (1) Pengadaan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang pemerintah daerah yang memiliki unsur keseragaman dan/atau diperuntukkan bagi beberapa satuan kerja perangkat daerah, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 18

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri/swakelola, penerimaan (hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban Pihak Ketiga) sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang.

Pasal 20

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 bertugas memeriksa dan meneliti barang 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 21

- (1) Pengguna barang membuat daftar hasil pengadaan barang milik daerah dan melaporkan kepada Walikota melalui pengelola barang secara berkala dilengkapi dengan dokumen pengadaan.
- (2) Daftar hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai bahan penyusunan laporan Realisasi Anggaran.

Pasal 22

Penguasaan/pemilikan tanah oleh pemerintah daerah dapat dilakukan melalui :

- a. pemberian tanah Negara oleh pemerintah melalui keputusan pemberian hak;
- b. pengadaan tanah yang dilakukan dengan pembayaran ganti rugi;
- c. sumbangan, hibah tanpa pembayaran ganti rugi.

Pasal 23

Barang milik daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kota Ternate sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kepala SKPD yang memerlukan tanah mengajukan permohonan pengadaan tanah kepada Walikota melalui pengelola barang.
- (2) Dalam hal pengadaan tanah untuk kepentingan umum, pelaksanaan pengadaannya dapat dilakukan oleh pembantu pengelola barang.
- (3) Dalam hal pengadaan tanah bukan untuk kepentingan umum, pelaksanaan pengadaannya dapat dilakukan oleh pengguna barang.

BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 25

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan diterima oleh Kepala SKPD dan selanjutnya dicatat oleh penyimpan barang.
- (2) Hasil pengadaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan diterima oleh penyimpan barang.
- (3) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan oleh penyedia barang setelah dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang.

- (4) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran tagihan.
- (5) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 26

- (1) Pemerintah daerah dapat menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak lain berdasarkan perjanjian, atau sumbangan, hibah atau wakaf.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengurus barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan penyerahan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (3) Hasil penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat sebagai barang milik daerah.

Pasal 27

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna barang/kuasa pengguna barang dan sesuai dengan daftar kebutuhan barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (2) Pengguna barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada walikota melalui pengelola barang.
- (3) Kuasa pengguna barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna barang.

Pasal 28

Kepala SKPD selaku atasan langsung pengurus barang dan penyimpan barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi penyimpanan barang dan pengurusan barang.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Barang milik daerah yang diperoleh pada tahun anggaran berjalan, baik yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ditetapkan status penggunaannya dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Walikota melalui pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;

- b. Walikota melalui pengelola barang meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 31

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang.
- (2) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya untuk dioperasikan oleh pihak lain, digunakan dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (3) Tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang ditetapkan status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dicatat dalam buku inventaris tersendiri oleh pengguna barang.
- (4) Penyerahan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dari pengguna barang kepada pihak lain, dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (5) Biaya pemeliharaan dan operasional atas tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang telah diserahkan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibebankan pada pihak lain yang bersangkutan.

Pasal 32

- (1) Kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kuasa pengguna barang kepada pengguna barang.
- (2) Pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang kepada Walikota melalui pengelola barang.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut :
 - a. digunakan oleh instansi lain yang memerlukan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan melalui pengalihan status penggunaan;
 - b. dimanfaatkan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangunan serah dan bangun serah guna; atau
 - b. dipindahtangankan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 33

- (1) Walikota menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
- (2) Pengguna barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Walikota, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (3) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya oleh Walikota.

BAB VII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 34

- (1) Pengguna barang/kuasa pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna/buku inventaris pengguna barang, daftar barang kuasa pengguna/buku inventaris kuasa pengguna barang, menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat ke dalam Buku Inventaris, Kartu Inventaris Barang A (tanah), Kartu Inventaris Barang B (peralatan dan mesin), Kartu Inventaris Barang C (gedung dan bangunan), Kartu Inventaris Barang D (jalan, irigasi dan jaringan), Kartu Inventaris Barang E (aset tetap lainnya).
- (3) Pengguna barang/kuasa pengguna barang membuat laporan semesteran, tahunan kepada Walikota melalui pengelola barang.
- (4) Pengelola barang menghimpun pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 35

- (1) Pengguna barang melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Pengelola barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (5) Pengguna barang melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa Rekapitulasi Barang Milik Daerah kepada Walikota melalui pengelola barang, paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Walikota melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa Rekapitulasi Barang Milik Daerah kepada kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Maluku Utara, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus barang milik daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 36

- (1) Kuasa pengguna barang berkewajiban menyusun laporan barang semesteran dan laporan tahunan untuk disampaikan kepada pengguna barang.
- (2) Pengguna barang berkewajiban menyusun laporan barang semesteran dan laporan tahunan untuk disampaikan kepada Walikota melalui pengelola barang.

- (3) Pembantu pengelola barang berkewajiban menghimpun laporan semesteran dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah.
- (4) Walikota menyampaikan rekapitulasi daftar mutasi barang kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Maluku Utara, paling lambat bulan Maret.

Pasal 37

Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 38

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

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 40

- (1) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Pasal 35 dan Pasal 36, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA);
- (2) Biaya yang diperlukan dalam rangka aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBD Pemerintah Kota Ternate.

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kewenangan Pemanfaatan

Pasal 41

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang, dilakukan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang.

- (4) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah barang milik daerah yang sudah tidak digunakan oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan atau menunjang tupoksi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 42

Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan dalam bentuk :

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

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 43

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota melalui pengelola barang;
 - b. penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna barang;
 - c. penyewaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran seperti kantin, bank, koperasi, ruang serba guna/aula.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Besarnya formula besaran tarif sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota.
- (8) Hasil penyewaan dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan dan seluruhnya wajib disetor ke rekening kas daerah.

Pasal 44

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dapat dikenakan retribusi daerah.
- (2) Retribusi daerah atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 45

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan antar pemerintah daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - 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 46

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 47

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota melalui pengelola barang;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 48

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian hasil keuntungan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim pemanfaatan yang ditetapkan oleh Walikota;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan pengkajian, penilaian 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 Ketiga.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang dilakukan untuk penyediaan infrastruktur sebagai berikut :
 - 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 pengambil 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 pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
 - h. Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama lima puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 49

- (1) Setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, mitra menyerahkan objek kerjasama pemanfaatan berikut sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kepada Walikota, dilengkapi dengan dokumen terkait yang dituangkan dalam berita acara serah terima, sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, Walikota menetapkan status penggunaan atas tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 50

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan Walikota.
- (3) Tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah atau bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim pemanfaatan yang ditetapkan oleh Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
 - c. memelihara bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna.

- (4) Objek bangun guna serah dan bangun serah guna berupa tanah milik pemerintah daerah dengan sertifikat hak pengelolaan.
- (5) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna memperoleh hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagaimana bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (7) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (10) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah dan bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 53

- Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. mitra bangun serah guna menyerahkan objek bangun serah guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 55

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

- c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
- d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 56

- (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 56

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 57

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

Pasal 58

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

BAB X PENILAIAN

Pasal 59

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

Pasal 60

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh tim penilai internal dan dapat melibatkan penilai eksternal dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 61

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim 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 Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 62

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim penilai internal yang ditetapkan oleh pengelola barang dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh pengelola barang.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan memperhatikan harga pasaran umum dan kondisi fisik.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang.

Pasal 63

Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 64

Penghapusan barang milik Daerah meliputi :

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

Pasal 65

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola barang atas nama Walikota.
- (4) Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), dilaksanakan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), dilaksanakan dengan Keputusan pengelola barang atas nama Walikota.

Pasal 66

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang berdasarkan keputusan pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan cara :
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun; atau
 - d. dimusnahkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola barang.

Pasal 67

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

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Pasal 68

- (1) Barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, tidak dapat dijual, diserahkan haknya kepada pihak lain, dijadikan tanggungan, atau digadaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan peruntukannya dengan Keputusan Walikota.
- (3) Barang milik daerah yang sudah tidak diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, dapat diubah peruntukannya dengan Keputusan Walikota.
- (4) Barang milik daerah yang sudah tidak diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dihapus dari daftar barang milik daerah dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

- (5) Barang milik daerah yang sudah rusak berat dan/atau tidak dapat dipergunakan, dapat dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (6) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
 - a. pelelangan umum atau pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (8) Pelaksanaan pelelangan umum atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (9) Hasil pelelangan umum atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, disetor ke kas Daerah.

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 69

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

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

Pasal 70

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 71

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 72

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 73

- (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.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 74

- (1) Walikota menetapkan golongan kendaraan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. kendaraan perorangan dinas;
 - b. kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan;
 - c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dipergunakan oleh Walikota dan wakil Walikota.
- (4) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dipergunakan oleh pejabat struktural dan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan/atau pelayanan umum.

Pasal 75

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kendaraan perorangan dinas pejabat negara yang dipergunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (3) Kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (4) dan ayat (5) yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih atau karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual kepada Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dihadapan pejabat lelang setelah dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan melalui pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dihadapan oleh panitia lelang terbatas yang ditetapkan oleh Walikota.
- (7) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan pertimbangan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada kendaraan pengganti.

Pasal 76

- (1) Kesempatan untuk membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan dinas operasional/jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga penjualan/pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.
- (6) Hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), disetor ke kas daerah.
- (7) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilunasi.

Pasal 77

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 62 sebelum dilunasi, Kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Kota Ternate dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4), dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Pasal 78

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Pelelangan Terbatas Kendaraan Dinas Operasional, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 2
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 79

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

Pasal 80

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

Pasal 81

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijual 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. rumah dinas daerah golongan III dimaksud tidak sedang dalam sengketa.
- (2) pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai negeri sipil Pemerintah Kota Ternate yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih, belum pernah membeli rumah dinas dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat dan memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota.
- (3) Rumah dinas daerah golongan III yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Kota Ternate, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

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

Paragraf 3
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 83

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak atau harga umum setempat yang dilakukan oleh tim penilai internal yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan atau tender.

Pasal 84

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 83 ayat (3) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Penetapan nilai tanah milik pemerintah daerah berupa tanah kavling untuk pegawai negeri mempergunakan Nilai Jual Obyek Pajak tahun berkenaan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 85

Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, dilakukan setelah memenuhi salah satu persyaratan, sebagai berikut :

- a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang disebabkan perubahan tata ruang kota;
- b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak memungkinkan untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah; atau
- c. tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri.

Pasal 86

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

Paragraf 4
Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan
dan selain Kendaraan Dinas

Pasal 87

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dan selain kendaraan dinas dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan setelah memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
 - a. secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;

- c. mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus dan lain sejenisnya; atau
 - d. berkurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan;
 - e. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual, karena biaya operasional dan/atau pemeliharaan lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.
- (3) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota dan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - (4) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bernilai sampai Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
 - (5) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
 - (6) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dihadapan pejabat lelang setelah dihapus dari daftar barang milik daerah.
 - (7) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pelelangan terbatas, dilaksanakan dihadapan oleh panitia lelang terbatas yang ditetapkan oleh Walikota.
 - (8) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Pasal 88

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Pelelangan Terbatas Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 89

- (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 dengan Pemerintah Pusat;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 90

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.

Pasal 91

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim Penghapusan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang berdasarkan Keputusan Walikota, kecuali tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2);
- e. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 92

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna barang mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim Penghapusan 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 sesuai ketentuan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pelaksanaan tukar menukar dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 93

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan pemerintah daerah Pusat dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan dan dituangkan dalam Berita Acara Hibah.
- (2) Tukar menukar antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud harus disetorkan ke rekening kas daerah.

Pasal 94

Ketentuan lebih lanjut mengenai tukar menukar barang milik daerah, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat H i b a h

Pasal 95

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia daerah/negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 96

Hibah barang milik daerah berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Walikota;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Walikota melalui pengelola; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 97

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 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 97 huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 98

Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah barang milik daerah, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 99

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah/Negara atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah/Daerah dan swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 100

- (1) Walikota melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, penatausahaan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 101

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

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 102

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

BAB XV TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 103

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

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 104

- (1) Barang milik daerah yang dipergunakan oleh badan layan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layan umum yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XVII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 105

- (1) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, atau denda atau ganti rugi.
- (2) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan pembatalan perjanjian.
- (3) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dimaksud dikenakan sanksi pembatalan perjanjian.
- (4) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan.
- (5) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan penyertaan modal.

BAB XVIII
KETENTUAN PIDANA

Pasal 106

- (1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dikenakan tambahan sanksi Pidana kurungan selama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta) rupiah.
- (2) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan hukum sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pelaksanaan pengenaan biaya paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 107

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Ternate.

Pasal 108

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 109

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka pengelolaan atas barang milik daerah Pemerintah Kota Ternate berpedoman kepada Peraturan Daerah ini.

Pasal 110

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Ternate.

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 13 Maret 2009

WALIKOTA TERNATE,

ttd

Drs. H. SYAMSIR ANDILI

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 27 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,

ttd

H. BURHAN ABDURAHMAN, SH., MM

LEMBARAN DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2009 NOMOR 35



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA TERNATE
NOMOR 3 TAHUN 2009
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam kenyataannya urusan dan tanggungjawab Pemerintah Daerah setiap tahun terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai pengelolaan barang milik daerah.

Barang milik daerah merupakan kekayaan atau aset Daerah yang sebagian besar diperoleh dari pembiayaan keuangan daerah, sehingga barang-barang tersebut, baik yang dipergunakan untuk kepentingan kedinasan maupun untuk pelayanan publik perlu dilakukan pengelolaannya secara tertib, efektif dan efisien, bertanggungjawab serta profesional.

Ketentuan pengelolaan barang Pemerintah Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, namun untuk lebih memberi kejelasan dalam melakukan pengelolaan barang milik daerah, maka Peraturan Daerah ini diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Daerah dalam mengelola barang milik daerah.

Berdasarkan pertimbangan tersebut maka perlu membentuk Peraturan Daerah Kota Ternate tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup jelas
- Pasal 2 : Cukup jelas
- Pasal 3 : Cukup jelas
- Pasal 4 : Cukup jelas

- Pasal 5
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2)
- huruf a : hibah merupakan penerimaan daerah yang dapat berupa barang dan lainnya yang berasal dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, Negara Asing, Badan/Lembaga Asing, Badan/Lembaga Internasional, Pemerintah, Badan/Lembaga Dalam Negeri atau perorangan yang tidak perlu dibayar kembali.
- huruf b : Cukup jelas
- huruf c : Cukup jelas
- huruf d : Cukup jelas
- Pasal 6 : Cukup jelas
- Pasal 7 : Cukup jelas
- Pasal 8
- huruf a : Yang dimaksud dengan asas fungsional adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang 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 : Yang dimaksud dengan asas kepastian hukum adalah pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- huruf c : Yang dimaksud dengan asas transparansi adalah penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- huruf d : Yang dimaksud dengan asas efisiensi adalah 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.
- huruf e : Yang dimaksud dengan asas akuntabilitas adalah setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
- huruf f : Yang dimaksud dengan asas kepastian nilai adalah 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.
- 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
Pasal 18 : Cukup jelas
Pasal 19 : Cukup jelas
Pasal 20 : Cukup jelas
Pasal 21 : Cukup jelas
Pasal 22 : Cukup jelas
Pasal 23 : Cukup jelas
Pasal 24 : Cukup jelas
Pasal 25 : Cukup jelas
Pasal 26 : Cukup jelas
Pasal 27 : Cukup jelas
Pasal 28 : Cukup jelas
Pasal 29 : Cukup jelas
Pasal 30 : Cukup jelas
Pasal 31 : Cukup jelas
Pasal 32 : Cukup jelas
Pasal 33 : Cukup jelas
Pasal 34 : Cukup jelas
Pasal 35 : Cukup jelas
Pasal 36 : Cukup jelas
Pasal 37 : Cukup jelas
Pasal 38 : Cukup jelas
Pasal 39 : Cukup jelas
Pasal 40 : Cukup jelas

- Pasal 41
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Cukup jelas
Ayat (5) : Yang dimaksud dengan pertimbangan teknis antara lain meliputi kondisi/keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan/peruntukan.
- Pasal 42 : Cukup jelas
- Pasal 43 : Cukup jelas
- Pasal 44 : Cukup jelas
- Pasal 45 : Cukup jelas
- Pasal 46 : Cukup jelas
- Pasal 47 : Cukup jelas
- Pasal 48 : Cukup jelas
- Pasal 49 : Cukup jelas
- Pasal 50 : Cukup jelas
- Pasal 51 : Cukup jelas
- Pasal 52 : Cukup jelas
- Pasal 53 : Cukup jelas
- Pasal 54 : Cukup jelas
- Pasal 55 : Cukup jelas
- Pasal 56 : Cukup jelas
- Pasal 57 : Cukup jelas
- Pasal 58 : Cukup jelas
- Pasal 59 : Cukup jelas
- Pasal 60 : Cukup jelas
- Pasal 61 : Cukup jelas
- Pasal 62 : Cukup jelas
- Pasal 63 : Cukup jelas
- Pasal 64 : Cukup jelas

Pasal 65 : Cukup jelas
Pasal 66 : Cukup jelas
Pasal 67 : Cukup jelas
Pasal 68 : Cukup jelas
Pasal 69 : Cukup jelas
Pasal 70 : Cukup jelas
Pasal 71 : Cukup jelas
Pasal 72 : Cukup jelas
Pasal 73 : Cukup jelas
Pasal 74 : Cukup jelas
Pasal 75 : Cukup jelas
Pasal 76 : Cukup jelas
Pasal 77 : Cukup jelas
Pasal 78 : Cukup jelas
Pasal 79 : Cukup jelas
Pasal 80 : Cukup jelas
Pasal 81 : Cukup jelas
Pasal 82 : Cukup jelas
Pasal 83 : Cukup jelas
Pasal 84 : Cukup jelas
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
Pasal 99 : Cukup jelas
Pasal 100 : Cukup jelas
Pasal 101 : Cukup jelas
Pasal 102 : Cukup jelas
Pasal 103 : Cukup jelas
Pasal 104 : Cukup jelas
Pasal 105 : Cukup jelas
Pasal 106 : Cukup jelas
Pasal 107 : Cukup jelas
Pasal 108 : Cukup jelas
Pasal 109 : Cukup jelas
Pasal 110 : Cukup jelas
Pasal 111 : Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA TERNATE NOMOR 103