

**PERATURAN DAERAH KOTA BINJAI
NOMOR : 23 TAHUN 2008**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BINJAI,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara dan Daerah agar berdaya guna dan berhasil guna perlu dilakukan pengelolaannya secara optimal;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Dst Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 - 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 - 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Peraturan

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kerakyaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);

16. Peraturan

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan /Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982;
18. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
19. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTABINJAI
dan
WALIKOTA BINJAI**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

**BABI
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam status dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintah

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Daerah adalah Kota Binjai.
4. Walikota adalah Walikota Binjai.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Binjai.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Binjai selaku pengelola barang milik daerah.
7. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Binjai.
8. Bagian Umum dan Perlengkapan adalah Bagian Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Binjai.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
10. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaan.
14. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
15. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Kepala SKPD sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
17. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
18. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah, dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD/Unit Kerja.
19. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
20. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan barang milik daerah yang dituangkan dalam anggaran.
21. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang milik daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah dan atau pemeliharaan barang milik daerah.
23. Penyimpanan

23. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan peraturan barang persediaan didalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / pengiriman barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke Unit Kerja / satuan kerja pemakai.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. 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.
27. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengansurasian, dan tindakan upaya hukum.
28. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan/atau Pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara jual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
30. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
31. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
32. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/atau bangunan tersebut dan mendayagunakannya selama kurun waktu tertentu untuk kemudian setelah jangka waktu berakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut kepada Pemerintah Daerah.
33. Bangun Serah.Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/atau bangunan tersebut dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Daerah untuk kemudian oleh Pemerintah Daerah tanah dan bangunan siap pakai dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut diserahkan kembali kepada pihak lain untuk didayagunakan selama kurun waktu tertentu.

34. Rumah

34. Rumah Dinas Daerah adalah Rumah Dinas milik Pemerintah Daerah yang dibagi dalam 3 (tiga) golongan yaitu Rumah Dinas Daerah Golongan I, Rumah Dinas Daerah Golongan II dan Rumah Dinas Daerah Golongan III.
35. Rumah Dinas Daerah Golongan I adalah rumah milik daerah disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal dirumah tersebut (rumah jabatan).
36. Rumah Dinas Daerah Golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari dinas yang bersangkutan (rumah instansi).
37. Rumah Dinas Daerah Golongan III adalah rumah milik daerah lainnya (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri), tidak termasuk Rumah Daerah Golongan I dan Rumah Daerah Golongan II.

**BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2**

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk:

1. mengamankan barang milik daerah;
2. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
3. memberikan jaminan/kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk:

1. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
2. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang Milik daerah;
3. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

**BAB III
KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 4**

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

Pasal 5

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab 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 bangunan;

c. menetapkan

- c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Dinas;
 - c. SKPD;
 - d. Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - e. Penyimpan Barang;
 - f. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala SKPD sebagai Pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas :
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota;
 - 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 SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpin kepada Walikota;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - i. menyusun

- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LPBS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LPBT) yang berada dalam pen gusaannya kepada Walikota.
- (6) Bagian Umum dan Perlengkapan sebagai bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Sekretariat Daerah.
- (7) Penyimpan Barang bertugas untuk menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (8) Pengurus Barang bertugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD/Unit Kerja.

BABIV
PERENCANAAN KEBUTUHAN PENGANGGARAN
Pasal 6

- (1) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) yang disertai dengan rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja Anggaran (RKA) masing-masing Unit Kerja/SKPD sebagai bahan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Penyusunan Rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar kerja.
- (3) Setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan, pembantu pengelola Menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBMMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 7

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BABV
PENGADAAN
Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Pengadaan barang dan jasa Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Bagian Umum dan Perlengkapan melalui Panitia Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 10

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Wali kota.

Pasal11

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

Pasal 12

Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Peraturan Daerah ini, yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Dinas.

Pasal 13

- (1) Setiap tahun anggaran, Dinas membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk Lampiran Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal14

- (1) Semua hasil pengadaan barang milik daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Pengurus barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung pengurus barang/pemeliharaan barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal15

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh SKPD/Unit Kerja dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui Dinas.
- (2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksaan Barang Daerah (PPBD).
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 16

Pasal16

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

Pasal 17

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik daerah oleh Pengurus Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima dari atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit/Satuan Kerja wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Walikota melalui Dinas.

BABVII PENGGUNAAN Pasal18

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penetapan status pengguna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pengguna disertai dengan usul penggunaannya.

Pasal19

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

Pasal20

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

Pasal21

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

BAB VIII.....

BAB VIII
PEMANFAATAN
Bagian Pertama
Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan
Pasal 22

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 23

- (1) Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam pakai;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Kedua
Sewa
Pasal 24

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan barang milik daerah.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
- (7) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Pinjam Pakai
Pasal 25

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjamkan.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah.

(3) Pinjam

- (3) Pinjam Pakai tidak merubah status hukum (memindahtangankan) 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 terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

**Bagian Keempat
Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 26**

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

1. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
2. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 27

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut;
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. Mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan 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 keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
- (4) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian

Bagian Keempat
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna
Pasal 28

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota;
 - c. 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 ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola dengan mengikutsertakan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.

Pasal 30

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) 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 Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (3) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Daerah.
- (4) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek 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;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(5) Izin

- (5) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (6) Biaya persiapan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (7) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 31

- (1) Mitra Bangun Guna Serah barang milik daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mitra Bangun Guna Serah harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangunan Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya oleh Walikota.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Pertama Pengamanan Pasal 32

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya);
 - b. pengamanan fisik meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

Pasal 33

- (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 34.....

Pasal34

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Dinas.

Pasal35

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

Pasal36

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

1. barang milik daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga;
2. barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pasal37

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal38

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

Pasal39

- (1) Pengguna dan atau kuasa pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Dinas secara berkala (6 (enam) bulan).
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 40

Pasal40

Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Daftar Anggaran SKPD.

Pasal41

Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal42

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

Pasal 43

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

PENILAIAN

Pasal44

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

Pasal45

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

Pasal46

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum.
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota.

BAB XI

BAB XI
PENGHAPUSAN
Pasal 47

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna /Kuasa Pengguna.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 48

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan Keputusan Kepala Dinas atas nama Walikota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan keputusan Walikota atas usul dari Dinas.

Pasal 49

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Dinas atas nama Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XII
PEMINDAHTANGANAN
Pasal 50

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

Bagian

Bagian Pertama
Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan
Pasal 51

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

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

Pasal 52

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; 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 53

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 54

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

Bagian Kedua
Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas
Pasal 55

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari :

1. Kendaraan Perorangan Dinas dan;
2. Kendaraan Dinas Operasional.

Pasal 56

Pasal56

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan oleh pejabat Negara/Daerah yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1(satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal57

- (1) Kendaraan Dinas Operasional terdiri dari;
 - a. Kendaraan Dinas Operasional;
 - b. Kendaraan Operasional Khusus/Lapangan.
- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan Dinas dapat dihapus/dijual/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayast (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal58

Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dihapus/dijual melalui Dinas atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal59

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 5 (lima) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal60

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Negara/Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan pelelangan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa-beli kendaraan dimaksud dilunasi.

(4) Pelunasan

- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelepasan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal61

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 yang belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintahan Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Penjualan Rumah Dinas Pasal62

Walikota menetapkan penggunaan rumah milik daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal63

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

Pasal64

- (1) Rumah Dinas yang dapat dijual-belikan adalah :
 - a. Rumah Dinas Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan III;
 - b. Rumah Dinas Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-belikan kepada pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah Pegawai sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku sesudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah Dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 65.....

Pasal 65

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

Pasal 66

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.
- (4) Tata cara penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 67

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

Pasal 68

Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan atau kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 69

Pasal 69

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

Bagian Kelima Tukar Menukar

Pasal 70

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk mengoptimalkan barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. swasta.

Pasal 71

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Dinas.
 - b. tanah dan atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan oleh Dinas setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keenam

Hibah

Pasal 72

- (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 negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 73

Pasal 73

- (1) Hibah barang milik daerah berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan atau kepentingan umum;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota;
 - d. selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh Dinas setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Dinas.

Pasal 74

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf c dan huruf d diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tata cara ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketujuh Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pasal 75

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII PENATAUSAHAAN Bagian Pertama Pembukuan Pasal 76

- (1) Pengguna dan atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola dan atau Pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan barang milik daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Inventarisasi
Pasal77

- (1) Pengguna melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun (Sensus Barang Daerah).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi Dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Dinas, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal78

Dinas atau pejabat yang ditunjuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik/dikuasai pemerintah daerah.

Bagian Ketiga
Pelaporan
Pasal79

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

BAB XIV
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
Pasal80

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Bagian Umum dan Perlengkapan, Kepala Unit Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Walikota.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan perturan perundangan-undangan

BAB XIV

BAB XIV
PEMBIAYAAN
Pasal 81

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penyimpan barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVI
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN
GANTIRUGIBARANG
Pasal 82

- (1) Penyimpan Barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pengurus Barang yang lalai/mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang penyimpan barang atau bendaharawan pada seorang Penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam hal bendaharawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XVII
SENKETA BARANG MILIK DAERAH
Pasal 83

- (1) Penyelesaian terhadap barang milik daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Badan Hukum dan atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (5) Tata cara penyelesaian barang milik daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVIII

BAB XVIII
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 84

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

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 85

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 86

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

Pasal 87

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 24 Nopember 2008

WALIKOTA BINJAI


H. M. ALI UMRI, SH, M.Kn

Diundangkan di Binjai
pada tanggal 25 Nopember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI


Drs. H. IQBAL PULUNGAN, SH, M.AP

LEMBARAN DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2008 NOMOR. 23.