



**LEMBARAN DAERAH  
KOTA SEMARANG  
TAHUN 2007 NOMOR 11 SERI E**

---

**PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG  
NOMOR 5 TAHUN 2007  
T E N T A N G  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SEMARANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah khususnya dalam rangka mewujudkan otonomi daerah yang nyata, luas, maka perlu didukung pengelolaan Barang Milik Daerah yang ekonomis, efisien, efektif, tertib, transparan dan bertanggungjawab;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 ayat (2) dan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah Kota Semarang tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3679) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara, dan Kendal serta Penataan Kecamatan di wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. 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);
20. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2006 Nomor 11 Seri E).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SEMARANG**  
dan  
**WALIKOTA SEMARANG**

## **MEMUTUSKAN:**

### **Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

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

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola barang adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Penyimpan Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
12. Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
14. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
15. Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
16. Pengelolaan barang adalah rangkaian kegiatan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
17. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah dan jasa.
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
20. 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.
21. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik

Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.

22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
24. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
25. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
26. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
27. 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.
28. 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.
29. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milk Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang 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.
34. 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, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
37. 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.
38. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
39. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

40. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
41. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
42. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Satuan Kerja Perangkat Daerah.

## **Pasal 2**

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

## **Pasal 3**

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. pengadaan;
  - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
  - d. penggunaan;
  - e. penatausahaan;
  - f. pemanfaatan;
  - g. pengamanan dan pemeliharaan;
  - h. penilaian;
  - i. penghapusan;
  - j. pemindahtanganan;
  - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
  - l. pembiayaan; dan
  - m. tuntutan ganti rugi.

## **BAB II** **PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH** **Pasal 4**

- (1) Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota dibantu oleh:
  - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
  - b. Kepala Bagian Umum/Perlengkapan/Unit pengelola Barang Milik Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang;
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang;
  - e. Penyimpan Barang; dan
  - f. Pengurus Barang.

## Pasal 5

- (1) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) 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 atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Kepala Bagian Umum/Perlengkapan/Unit pengelola Barang Milik Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi SKPD 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 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 bangunan kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya;
  - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (5) Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD 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 SKPD yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus Barang Milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna Barang.

### **BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

#### **Pasal 6**

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

#### **Pasal 7**

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

#### **Pasal 8**

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPMD), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 9**

Kepala Bagian Umum /Perlengkapan /Unit pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana APBD.

**BAB IV**  
**PENGADAAN**  
**Pasal 10**

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

**Pasal 11**

- (1) Penyelenggaraan pengadaan Barang / Jasa Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengguna Barang yang sekaligus bertindak sebagai Pengguna Anggaran.
- (2) Pengguna Barang menetapkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Milik Daerah.
- (3) Pengadaan Barang Milik Daerah termasuk tanah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 12**

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

**BAB V**  
**PENERIMAAN DAN PENYALURAN**  
**Pasal 13**

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

**Pasal 14**

- (1) Hasil pengadaan Barang Milik Daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD kemudian melaporkan kepada Walikota untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

**Pasal 15**

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

**Pasal 16**

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Lain berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Lain yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2),



dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

- (4) Pengelola Barang atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 17**

- (1) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh Penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna Barang disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna Barang wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Pengguna Barang.

### **BAB VI PENGUNAAN**

#### **Pasal 18**

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 19**

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

#### **Pasal 20**

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna kepada Walikota melalui Pengelola.

#### **Pasal 21**

- (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 SKPD bersangkutan.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan; dan
  - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut :
  - a. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD lainnya;

- b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi Barang Milik Daerah; dan/atau
- c. dipindahtangankan.

### **Pasal 22**

- (1) Pengguna Barang Milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya.

## **BAB VII PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Pertama**

#### **Pembukuan**

##### **Pasal 23**

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBM/D) menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang.
- (3) Penggolongan dan Kodifikasi barang berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 24**

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasanya.
- (2) Pengelola Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

### **Bagian Kedua**

#### **Inventarisasi**

##### **Pasal 25**

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) terhadap Barang Milik Daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Pengguna Barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

##### **Pasal 26**

Pengelola Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pelaporan**

##### **Pasal 27**

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Pengelola

Barang.

- (3) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBM/D) berupa tanah dan/atau bangunan semesteran dan tahunan.
- (4) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta Laporan Barang Milik Daerah (LBM/D) berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBM/D) berdasarkan hasil penghimpunan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

### **Pasal 28**

Laporan Barang Milik Daerah (LBM/D) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

## **BAB VIII PEMANFAATAN**

### Bagian Pertama

#### **Kriteria Pemanfaatan**

### **Pasal 29**

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilakukan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

### Bagian Kedua

#### **Bentuk Pemanfaatan**

### **Pasal 30**

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

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

### Bagian Ketiga

#### **Sewa**

### **Pasal 31**

- (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 kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Walikota.
- (4) Penyewaan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
- (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) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

### **Pasal 32**

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

### Bagian Keempat

### **Pinjam Pakai**

### **Pasal 33**

- (1) Barang Milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjamkakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjamkakan tidak merubah status kepemilikan barang 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 34**

Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah;
- b. meningkatkan penerimaan/pendapatan daerah.

### **Pasal 35**

- (1) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :
  - a. kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;

- c. kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

### **Pasal 36**

- (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 dengan mengikut sertakan 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 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 Walikota;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
  - f. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
  - g. selama jangka waktu pengoperasian mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
  - h. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditanda tangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.

### **Bagian Keenam Bangun Guna Serah Pasal 37**

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

### **Pasal 38**

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian,

harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:

- a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
  - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
  - (4) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
  - (5) Hak Guna Bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
  - (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
  - (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
    - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
    - b. objek bangun guna serah;
    - c. jangka waktu bangun guna serah;
    - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
    - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
  - (8) Izin Mendirikan Bangunan Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Daerah.
  - (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
  - (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
  - (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

**Bagian Ketujuh**  
**Bangun Serah Guna**  
**Pasal 39**

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

**Pasal 40**

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/ peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
  - c. memelihara objek Bangun Serah Guna.

- (3) Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Serah Guna;
  - c. jangka waktu Bangun Serah Guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

#### **Pasal 41**

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Walikota setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendaayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

#### **Pasal 42**

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 terkait.

### **BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pengamanan**

#### **Pasal 43**

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - 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 44**

- (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 45**

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

#### **Pasal 46**

Barang Milik Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 47**

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang Milik Daerah baik yang berada pada instansi pemerintah maupun pihak lain;
- b. barang milik pihak lain yang dikuasai oleh daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

### **Bagian Kedua**

### **Pemeliharaan**

#### **Pasal 48**

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

#### **Pasal 49**

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

### **BAB X**

### **PENILAIAN**

#### **Pasal 50**

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

#### **Pasal 51**

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

#### **Pasal 52**



- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan penilaian independen yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

#### **Pasal 53**

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengelola Barang dan dapat melibatkan penilaian independen yang ditetapkan Pengelola Barang.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah.

### **BAB XI PENGHAPUSAN Pasal 54**

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. penghapusan dari daftar barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 55**

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan pengelola atas nama Walikota.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 56**

- (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 dengan keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota.

### **BAB XII PEMINDAHTANGANAN Bagian Pertama Bentuk-Bentuk dan Persetujuan Pasal 57**

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 58**

- (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 Rp5.000.000.000,00 (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.

### Bagian Kedua

### **Penjualan**

### **Pasal 59**

- (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;
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
  - b. penjualan rumah golongan III; dan
  - c. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.

### Paragraf 1

### **Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

### **Pasal 60**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

### Paragraf 2

### **Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

### **Pasal 61**

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
  - a. kendaraan dinas operasional; dan
  - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima)

tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris Barang Milik Daerah.

- (3) Walikota menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris Barang Milik Daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 62**

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 3**

#### **Penjualan Rumah Dinas Daerah**

#### **Pasal 63**

- (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 64**

- (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 dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

#### **Pasal 65**

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau pemerintah pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 66**

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan 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.

#### **Pasal 67**

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

#### Paragraf 4

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

#### **Pasal 68**

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

#### **Pasal 69**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Walikota.

#### Paragraf 5

#### **Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

#### **Pasal 70**

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

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

### **Pasal 71**

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
  - b. Antar Pemerintah Daerah;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya; atau
  - d. Swasta.

### **Pasal 72**

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

### **Pasal 73**

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

### **Pasal 74**

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

### **Pasal 75**

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

### **Bagian Keempat**

#### **Hibah**

### **Pasal 76**

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

### **Pasal 77**

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;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola Barang; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

### **Pasal 78**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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 77 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

### **Pasal 79**

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pengelola Barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
  - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
  - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 58 dan Pasal 59;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;

- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf c dan huruf d dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Pengguna Barang mengajukan usulan Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
    - b. pengelola meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76;
    - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
    - d. Pengguna Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang;
    - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### Bagian Kelima

### **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pasal 80**

- (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 yang dimiliki daerah.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah;
  - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik negara atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

### **Pasal 81**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota sesuai atas kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atau Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

### **Pasal 82**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas 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 penyertaan modal pemerintah atas tanah

- dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/ pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah;
  - d. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 58 dan Pasal 59;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
  - f. Pengelola Barang menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - g. Pengelola Barang menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
  - h. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengelola Barang menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - e. Pengelola Barang menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
  - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

### **Pasal 83**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah atas Barang Milik Daerah diatur dalam peraturan daerah dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan Barang Milik Daerah.

## **BAB XIII**

### **Pengawasan dan pengendalian**

#### **Pasal 84**

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



#### **Pasal 85**

- (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 dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sebagai 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) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

### **BAB XIV PEMBIAYAAN Pasal 86**

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

### **BAB XV GANTI RUGI DAN SANKSI Pasal 87**

- (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 Peraturan Perundang-undangan.

### **BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN Pasal 88**

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.

### **BAB XVII KETENTUAN PENUTUP Pasal 89**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota.

#### **Pasal 90**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 8 Juni 2007

**WALIKOTA SEMARANG**

ttd

**H. SUKAWI SUTARIP**

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 16 November 2007

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG**

ttd

**H. SOEMARMO HS**

**LEMBARAN DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2007 NOMOR 11 SERI E**

===== @ @ @ =====

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG**  
**NOMOR 5 TAHUN 2007**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. PENJELASAN UMUM**

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

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

Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan adanya suatu peraturan pelaksanaan yang

komprehensif dan terpadu dari berbagai aturan-aturan tentang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Daerah ini memberikan aturan-aturan (regulasi) dalam hal Pengelolaan Barang Milik Daerah yang memudahkan dalam pelaksanaannya dan tidak menimbulkan multi tafsir dalam penerapannya.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup Jelas.

### Pasal 2

#### Ayat(1)

Cukup Jelas.

#### Ayat (2)

Cukup Jelas.

### Pasal 3

#### Ayat(1)

Cukup Jelas.

#### Ayat (2)

Cukup Jelas.

### Pasal 4

#### Ayat (1)

Cukup Jelas.

#### Ayat (2)

Cukup Jelas.

### Pasal 5

#### Ayat (1)

Cukup Jelas.

#### Ayat (2)

##### Huruf a

Cukup Jelas.

##### Huruf b

Cukup Jelas.

##### Huruf c

Cukup Jelas.

##### Huruf d

Yang dimaksud dengan mengatur pelaksanaan adalah menindaklanjuti persetujuan Walikota secara administratif.

##### Huruf e

Cukup Jelas.

##### Huruf f

Cukup Jelas.

#### Ayat (3)

Cukup Jelas.

#### Ayat (4)

Cukup Jelas.

#### Ayat (5)

Cukup Jelas.

#### Ayat (6)

Cukup Jelas.

Ayat (7)

Cukup Jelas.

Pasal 6

Cukup Jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Penyusutan DKBMD dilakukan berdasarkan APBD yang telah ditetapkan.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Pasal 9

Cukup Jelas.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Cukup Jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15

Cukup Jelas.

Pasal 16

Cukup Jelas.

Pasal 17

Cukup Jelas.

Pasal 18

Cukup Jelas.

Pasal 19

Cukup Jelas.

Pasal 20

Cukup Jelas.

Pasal 21

Cukup Jelas.

Pasal 22

Cukup Jelas.

Pasal 23

Cukup Jelas.

Pasal 24

Cukup Jelas.

Pasal 25

Cukup Jelas.

Pasal 26

Cukup Jelas.  
Pasal 27  
Cukup Jelas.  
Pasal 28  
Cukup Jelas.  
Pasal 29  
Cukup Jelas.  
Pasal 30  
Cukup Jelas.  
Pasal 31  
Cukup Jelas.  
Pasal 32  
Cukup Jelas.  
Pasal 33  
Cukup Jelas.  
Pasal 34  
Cukup Jelas.  
Pasal 35  
Cukup Jelas.  
Pasal 36  
Cukup Jelas.  
Pasal 37  
Cukup Jelas.  
Pasal 38  
Cukup Jelas.  
Pasal 39  
Cukup Jelas.  
Pasal 40  
Cukup Jelas.  
Pasal 41  
Cukup Jelas.  
Pasal 42  
Cukup Jelas.  
Pasal 43  
Cukup Jelas.  
Pasal 44  
Cukup Jelas.  
Pasal 45  
Cukup Jelas.  
Pasal 46  
Cukup Jelas.  
Pasal 47  
Cukup Jelas.  
Pasal 48  
Cukup Jelas.  
Pasal 49  
Cukup Jelas.

Pasal 50

Cukup Jelas.

Pasal 51

Cukup Jelas.

Pasal 52

Cukup Jelas.

Pasal 53

Cukup Jelas.

Pasal 54

Cukup Jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Pasal 56

Cukup Jelas.

Pasal 57

Cukup Jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

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

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d

Cukup Jelas.

Huruf e

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.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SEMARANG NOMOR 8**