



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN DAERAH KOTA TARAKAN
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. *Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;*
2. *Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3711);*
3. *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);*
4. *Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);*
5. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);*

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TARAKAN
dan
WALI KOTA TARAKAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
12. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
13. 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.

14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
16. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Wali Kota
18. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
19. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
20. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BGS 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.
21. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
23. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
24. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
25. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

26. 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/aset neto/kekayaan bersih milik Daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
27. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
28. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
30. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
31. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
32. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
33. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
34. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:
- a. perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. pemindahtanganan;
 - h. pemusnahan;
 - i. penghapusan;
 - j. penatausahaan; dan
 - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB II

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 4

- (1) Wali Kota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Kedua

Pengelola Barang

Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. meneliti dan menyetujui RKBMD;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;

- c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Wali Kota;
- d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Wali Kota atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Ketiga

Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Wali Kota;
 - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Wali Kota atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - g. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang, serta Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
 - h. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
Pasal 7

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
- (2) Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Pengguna Barang.
- (5) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 8

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Wali Kota;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/ Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/ penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 9

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label Barang Milik Daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 10

- (1) Wali Kota menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;

- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label Barang Milik Daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Wali Kota, untuk Barang Milik Daerah setelah berkoordinasi dengan SKPD terkait.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai RKBMD.
- (4) RKBMD yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 14

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

Pasal 15

Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 16

Status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 17

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah berupa:
 1. barang persediaan;
 2. konstruksi dalam pengerjaan; atau
 3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Wali Kota.

Pasal 18

Wali Kota dapat melimpahkan kewenangan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.

Pasal 19

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan
- b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Wali Kota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 20

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD, guna dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 21

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Wali Kota.

Pasal 22

- (1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Wali Kota.
- (2) Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Wali Kota, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pasal 23

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) kepada Wali Kota, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Wali Kota.

Pasal 25

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

Pasal 26

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penggunaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 27

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Wali Kota, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; atau

- b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 28

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP;
- d. BSG dan BSG; atau
- e. KSPI.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 29

- (1) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
- a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 30

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (4) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Wali Kota.

- (5) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (6) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Wali Kota dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (7) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (8) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (9) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang atas:
 - a. Sewa untuk kerja sama infrastruktur; dan/atau
 - b. Sewa untuk Barang Milik Daerah dengan karakteristik/sifat khusus.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 31

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.

Bagian Kelima

KSP

Pasal 32

KSP Barang Milik Daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 33

- (1) KSP Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSP atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (3) KSP atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 34

- (1) KSP atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
 - b. mitra KSP dipilih melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang terhadap badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal Daerah pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 1. Wali Kota, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;

2. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan dari Wali Kota.
 - g. dalam KSP Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP; dan
 - k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
 - (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur.
 - (4) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyediaan infrastruktur.
 - (5) Jangka waktu KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
 - (6) Dalam hal mitra KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal Daerah pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
 - (7) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus mendapat persetujuan dari Wali Kota.

Bagian Keenam

BGS dan BSG

Pasal 35

- (1) BGS/BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) BGS/BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah Barang Milik Daerah yang direncanakan menjadi objek BGS/BSG terlebih dahulu diserahkan kepada Wali Kota.

Pasal 36

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Wali Kota dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 37

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

- c. jangka waktu pelaksanaan BGS/BSG;
 - d. jangka waktu pengoperasian hasil BGS/BSG; dan
 - e. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
 - (7) Semua biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
 - (8) Mitra BGS Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek BGS beserta hasil BGS kepada Wali Kota pada akhir jangka waktu pelaksanaan, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - (9) Penyerahan objek BGS beserta hasil BGS sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak menghapuskan kewajiban dan tanggung jawab Mitra BGS untuk menindaklanjuti hasil audit yang telah dilakukan oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 38

BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Wali Kota setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Wali Kota ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. mitra BSG dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Wali Kota.

Bagian Ketujuh

KSPI

Pasal 39

- (1) KSPI atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Wali Kota.
- (3) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Wali Kota.

Pasal 40

- (1) KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. koperasi.
- (3) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Wali Kota.
- (8) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Bagian Kedelapan

Tender

Pasal 41

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b dan Pasal 37 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional paling sedikit melalui surat kabar harian nasional dan website pemerintah Daerah;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;

2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemanfaatan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertipikatkan atas nama Pemerintah 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

Wali Kota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 47

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra KSP, mitra BGS/BSG, atau mitra KSPI.

Pasal 48

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

Pasal 49

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 50

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:

- a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 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:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Wali kota atau menggunakan Penilai.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan:
 - a. nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk penilaian yang dilakukan oleh Penilai; atau
 - b. nilai taksiran, untuk penilaian yang dilakukan oleh tim.

Pasal 54

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan mengenai pelaksanaan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Wali Kota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas pemerintah Daerah.

Pasal 55

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IX

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 56

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.

- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. Penjualan;
 - b. Tukar Menukar;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 57

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

Pasal 58

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) diajukan oleh Wali Kota.

Pasal 59

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 60

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Wali Kota.

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 61

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus; atau
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Wali Kota.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Wali Kota sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 63

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 64

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Wali Kota meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
 - d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Wali Kota mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.

- (2) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Bagian Keempat
Tukar Menukar

Pasal 65

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
- Pemerintah Pusat;
 - Pemerintah Daerah lainnya;
 - badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara; atau
 - swasta.

Pasal 66

- (1) Tukar Menukar dapat berupa:
- tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;
 - tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Wali Kota, untuk Barang Milik Daerah, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (4) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (5) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 67

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan tata cara:
- Pengelola Barang mengkaji perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang mengajukan hasil kajian dan konsep penetapan tukar-menukar Barang Milik Daerah kepada Wali Kota;

- c. berdasarkan hasil kajian Pengelola Barang, Wali Kota dapat menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dipertukarkan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), dan Pasal 60;
 - e. melaksanakan Tukar Menukar Barang Milik Daerah tersebut dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. dalam rangka persetujuan Wali Kota, Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dan Pasal 60;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya.

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wali Kota, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota, sesuai batas kewenangannya.

Pasal 70

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengelola Barang mengkaji perlunya Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68;
 - b. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang mengajukan hasil kajian dan konsep penetapan Hibah Barang Milik Daerah kepada Wali Kota;
 - c. berdasarkan hasil kajian Pengelola Barang, Wali Kota dapat menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan sesuai batas kewenangannya;
 - d. proses persetujuan Hibah Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 60;

- e. pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah tersebut dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. dalam rangka persetujuan Wali Kota, Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan Hibah Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 60;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern Pengguna Barang;
 - b. Dalam rangka persetujuan Wali Kota, Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. proses persetujuan Hibah Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 60;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 71

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

Pasal 72

Pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka Penyertaan Modal Pemerintah Daerah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pemerintahan daerah dan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 73

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemindahtanganan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB X
PEMUSNAHAN

Pasal 74

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

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

Pasal 75

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh:
 - a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau

- b. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaporkan kepada Wali Kota.

Pasal 76

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

Pasal 77

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemusnahan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 78

Penghapusan meliputi:

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

Pasal 79

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
 - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Wali Kota dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Wali Kota.

Pasal 80

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf c dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikan, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - b. berdasarkan keputusan Wali Kota, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

Pasal 81

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penghapusan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 82

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (5) Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 83

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 84

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 85

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca Unit Kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 86

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 87

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penatausahaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 88

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

Pasal 89

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Pelaksana Teknis/Satuan Pendidikan/Pusat Kesehatan Masyarakat/Rumah Sakit Daerah dan Kelurahan dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

- (1) Pengelola Barang 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 peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 91

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XIV

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 92

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan pada Peraturan Daerah ini.

BAB XV

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 93

- (1) Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah Daerah.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Wali Kota dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

Pasal 94

Ketentuan lebih lanjut mengenai Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XVI

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 95

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

BAB XVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 96

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas rutinnya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 97

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
- a. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Wali Kota dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Wali Kota, dengan melampirkan:
 1. usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
 2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - b. Tukar Menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
 1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti paling sedikit sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- (2) Wali Kota dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
- (3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau Tukar Menukar tersebut.

Pasal 98

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku;
- b. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan

dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah.

Pasal 99

- (1) Dalam hal peraturan perundang-undangan tentang Badan Layanan Umum Daerah belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2), pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Perjanjian KSP Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesalkan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 100

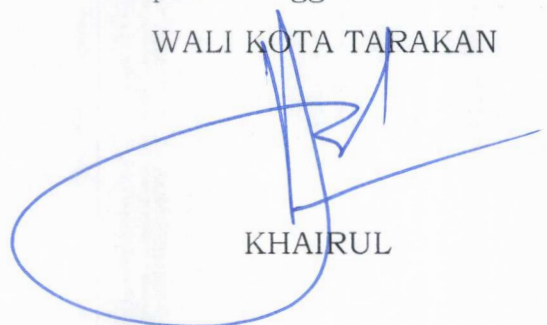
Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2007 Nomor 07 Seri E-04). dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 101

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 21 Maret 2022
WALI KOTA TARAKAN



KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
Pada tanggal 21 Maret 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN



A. HAMID

LEMBARAN DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2022 NOMOR 68
NOREG PERATURAN DAERAH KOTA TARAKAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA :
(68/1/2022)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA TARAKAN NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dasar Pemikiran

Penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien, sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang disusun dan ditetapkan masih berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, mengatur mengenai Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan Barang Milik Daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang muncul serta adanya praktik pengelolaan yang penanganannya belum dapat dilaksanakan dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dilakukan penggantian untuk menjawab permasalahan dan praktik yang belum tertampung dalam peraturan Daerah tersebut dan untuk menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya terkait pengelolaan Barang Milik Daerah.

Gambaran Umum:

a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah berdasarkan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengaturan mengenai lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Daerah ini juga melingkupi Barang Milik Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, sehingga apabila terdapat Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang masih berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur bahwa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengguna Barang (*idle*) kepada Pengelola Barang. Dalam ketentuan ini, Pengelola Barang bersifat pasif dan dalam pelaksanaan tanggung jawab ini harus didahului dengan pelaksanaan Inventarisasi dan audit. Ketentuan ini dalam pelaksanaannya kurang mampu meminimalkan Barang Milik Daerah *idle*.

Untuk mengembalikan maksud awal dari pengadaan Barang Milik Daerah, maka Menteri Dalam Negeri selaku Pembina Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan kebijakan pemerintah, perlu secara proaktif melakukan langkah-langkah penataan Barang Milik Daerah, termasuk penegasan kewenangan dan tanggungjawab Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah.

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

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

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

d. Penggunaan Barang Milik Daerah

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

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

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

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

Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebijakan umum pemerintah.

Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat Daerah dan perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah.

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

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

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

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

g. Penilaian Barang Milik Daerah

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

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Daerah.

i. Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

j. Penghapusan Barang Milik Daerah

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

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

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

Huruf c

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

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Asas fungsional" yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan Wali Kota, Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Yang dimaksud dengan "Asas kepastian hukum", yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yang dimaksud dengan "Asas transparansi", yaitu penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Yang dimaksud dengan "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 Daerah secara optimal.

Yang dimaksud dengan "Asas akuntabilitas", yaitu setiap kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Yang dimaksud dengan "Asas kepastian nilai", yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah didukung oleh adanya jumlah dan nilai barang yang dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada" adalah Barang Milik Daerah, baik yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2)

Perencanaan pengadaan dibuat dengan mempertimbangkan pengadaan barang melalui mekanisme pembelian, Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (*leasing*), atau mekanisme lainnya yang lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Perencanaan pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah dapat dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Termasuk data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang adalah laporan Pengguna Barang semesteran, laporan Pengguna Barang tahunan, laporan Pengelola Barang semesteran, laporan Pengelola Barang tahunan, dan sensus barang serta laporan Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan.

Ayat (4)

Pedoman Penganggaran pada APBD ditetapkan melalui Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan APBD setiap tahunnya berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD.

Pasal 13

Peraturan Wali Kota tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah mengatur antara lain tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah.

Pasal 14

Yang dimaksud dengan “efisien” yaitu pengadaan barang harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.

Yang dimaksud dengan “efektif”, yaitu pengadaan barang harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Yang dimaksud dengan “transparan”, yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.

Yang dimaksud dengan “terbuka”, yaitu pengadaan barang dapat diikuti oleh semua penyedia barang yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.

Yang dimaksud dengan "bersaing", yaitu pengadaan barang harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang.

Yang dimaksud dengan "adil", yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan Daerah dan nasional.

Yang dimaksud dengan "akuntabel", yaitu pengadaan barang harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Yang dimaksud dengan "Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu" antara lain Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.

Pasal 19

Huruf a

Usul Penggunaan meliputi Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi.

Huruf b

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Wali Kota disertai dengan pencatatan Barang Milik Daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna oleh Pengguna Barang.

Pasal 20

Pihak Lain antara lain lembaga semi pemerintah, lembaga kemasyarakatan dan lembaga/organisasi yang dibentuk untuk membantu SKPD dalam menjalankan pelayanan umum, misalnya Palang Merah Indonesia, Komite Olah Raga Nasional Indonesia, Pramuka, Forum Kerukunan Umat Beragama, Majelis Ulama Indonesia, Badan Amil Zakat, Dewan Kesenian Daerah, Dewan Kerajinan Nasional Daerah, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Karang Taruna, Dharma Wanita Persatuan, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Dasa Wisma, Rukun Warga, Warga Tetangga, Korps Aparatur Sipil Negara/KORPRI, Persatuan Guru Republik Indonesia dan lembaga lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 21

Persetujuan Wali Kota paling sedikit memuat mengenai wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Termasuk dalam pengertian "sumber lain" antara lain hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Wali Kota dan laporan dari masyarakat.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 26

Peraturan Wali Kota tentang Penggunaan Barang Milik Daerah mengatur antara lain mengenai tata cara pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Daerah.

Pasal 27

Ayat (1)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "formula tarif " adalah perhitungan nilai Sewa dengan cara mengalikan suatu indeks tertentu dengan nilai Barang Milik Daerah.

Yang dimaksud dengan "besaran sewa" adalah besaran nilai nominal Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.

Ayat (5)

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

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Huruf a

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

Huruf b

Yang dimaksud dengan "Sewa untuk Barang Milik Daerah dengan karakteristik/sifat khusus" antara lain Sewa Barang Milik Daerah yang nilai sewanya baru dapat ditentukan setelah Pemanfaatan Barang Milik Daerah tersebut berjalan.

Pasal 31

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 34
Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Yang termasuk "Barang Milik Daerah yang bersifat khusus" antara lain:
a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, stasiun kereta api, terminal angkutan umum, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;
c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
d. barang lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Cukup jelas.
Huruf e
Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah harus memperhatikan perbandingan nilai Barang Milik Daerah yang dijadikan objek Kerja Sama Pemanfaatan dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam Kerja Sama Pemanfaatan.
Huruf f
Cukup jelas.
Huruf g
Cukup jelas.
Huruf h
Cukup jelas.
Huruf i
Cukup jelas.
Huruf j
Cukup jelas.

Huruf k
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Penetapan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.

Pasal 35

Ayat (1)
Huruf a
Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan Daerah.

Huruf b
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 36

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

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Perpanjangan jangka waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 41

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

Pasal 42

Peraturan Wali Kota mengenai Pemanfaatan Barang Milik Daerah antara lain mengatur mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 43

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "Pengamanan administrasi" antara lain melakukan pengadministrasian dokumen kepemilikan tidak hanya berupa sertifikat tanah melainkan pula dokumen perolehan, bukti pembayaran, serta Berita Acara Pengukuran atas Barang Milik Daerah.

Yang dimaksud dengan "Pengamanan fisik" antara lain melakukan pemagaran terhadap Barang Milik Daerah atas tanah kosong yang belum/akan dimanfaatkan.

Yang dimaksud dengan "Pengamanan hukum" antara lain melaksanakan penanganan perkara secara optimal di setiap tingkat peradilan, dalam hal terdapat gugatan atas Barang Milik Daerah.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "pemeliharaan" adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan "secara berkala" adalah setiap enam bulan/per semester.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 49

Peraturan Wali Kota mengenai Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah antara lain mengatur mengenai tata cara pelaksanaan Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan "Penilai Pemerintah" adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

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

Ayat (2)

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

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Yang dimaksud dengan "ketentuan Peraturan Perundang-undangan" diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Pasal 53

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan "tim" adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari SKPD terkait.

Yang dimaksud dengan "Penilai" adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan "kondisi tertentu" antara lain perbedaan nilai material antara nilai tercatat Barang Milik Daerah dengan nilai wajarnya.

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

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 55
Peraturan Wali Kota mengenai Penilaian Barang Milik Daerah mengatur antara lain tata cara penilaian dan Penilai Barang Milik Daerah di lingkungan pemerintah Daerah.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Huruf a
Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

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

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

Huruf c
Yang dimaksud dengan "tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri" adalah:
- tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Negara golongan III
- tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

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

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

- jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, terowongan, dan jalur kereta api;
- waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;

- rumah sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah dan pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, fasilitas operasi kereta api, atau terminal;
- tempat ibadah;
- prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- pasar umum dan lapangan parkir umum;
- tempat pemakaman umum Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah;
- prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor pemerintah pusat/daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- pertahanan dan keamanan nasional;
- rumah susun sederhana;
- penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status Sewa;
- tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
- cagar alam dan cagar budaya;
- fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
- panti sosial;
- lembaga pemasyarakatan;
- pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik; dan
- infrastruktur minyak, gas, dan panas bumi dari kegiatan hulu sampai dengan hilir.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Yang dimaksud dengan "tidak digunakan/dimanfaatkan" adalah Barang Milik Daerah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 62

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "lelang" adalah penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang harus dilakukan oleh pejabat lelang atau di hadapan pejabat lelang, yang didahului dengan upaya mengumpulkan peminat, baik melalui pengumuman lelang atau cara lainnya.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "sesuai batas kewenangan" adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 60 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Pasal 66

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 60 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 59 Peraturan Daerah ini.

Pasal 68

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah” adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antar daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan masyarakat internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan” meliputi:

- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;
- b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "sesuai batas kewenangan" adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 60 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "sesuai batas kewenangan" adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 60 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "dokumen penganggaran" meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) atau Daftar Pelaksanaan Kegiatan (DPA).

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Peraturan Wali Kota mengenai Pemindahtanganan Barang Milik Daerah mengatur antara lain tata cara pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dengan cara Penjualan, Tukar Menukar, Hibah dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Peraturan Wali Kota mengenai Pemusnahan Barang Milik Daerah mengatur antara lain mengenai tata cara pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Ayat (1)

Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

- a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
- b. pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- c. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- d. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- e. Menjalankan ketentuan undang-undang;
- f. Pemusnahan; atau
- g. Sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, dan mencair.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 80

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “beralih kepemilikan” antara lain karena atas Barang Milik Daerah dimaksud telah terjadi Pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 81

Peraturan Wali Kota mengenai Penghapusan Barang Milik Daerah mengatur antara lain mengenai tata cara pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah.

Pasal 82

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Ayat (5)

Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Peraturan Wali Kota mengenai Penatausahaan Barang Milik Daerah mengatur antara lain mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Peraturan Wali Kota mengenai Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah mengatur antara lain mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah.

Pasal 92

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Badan Layanan Umum Daerah" adalah unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Peraturan Wali Kota mengenai Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara mengatur antara lain mengenai penetapan status penggunaan golongan Rumah Negara, tata cara penggunaan, pengalihan hak, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Rumah Negara.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut pada *Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan APBD setiap tahunnya*, dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.