



WALIKOTA YOGYAKARTA
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA

NOMOR 3 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang perlu dikelola secara tertib untuk mencapai pengelolaan barang milik daerah secara berdaya guna dan berhasil guna;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3537) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
23. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 15);
24. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 47 Seri D);
25. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2009 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 95);
26. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 4);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA

dan

WALIKOTA YOGYAKARTA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pembiayaan.
3. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
4. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah rencana kebutuhan barang milik daerah untuk tahun yang akan datang.
5. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang disingkat RKPBMMD adalah rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah untuk tahun yang akan datang.
6. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan/atau jasa.
7. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari tempat penyimpanan ke unit kerja pemakai.
8. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

9. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dan pemanfaatan lainnya dengan tidak mengubah status kepemilikan.
12. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
13. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
14. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
15. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
16. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
17. Pemanfaatan lainnya adalah pemakaian barang milik daerah oleh masyarakat untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
18. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum.
19. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
20. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
21. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
22. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
23. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
24. Tukar Menukar Barang Milik Daerah/Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
25. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari 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 daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya.
27. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
28. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
29. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
30. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta.

31. Pemegang Kekuasaan pengelolaan barang daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
32. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
33. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
34. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
35. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
36. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
37. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
38. Penyimpan Umum Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Penyimpan Umum Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang yang merupakan hasil pengadaan dari SKPD Pembantu Pengelola dan barang yang tidak digunakan oleh SKPD.
39. Penyimpan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Penyimpan Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik daerah.
40. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
41. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independent berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
42. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Satuan Kerja Perangkat Daerah yang meliputi : Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Swasta, Koperasi, Yayasan, Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/daerah (organisasi yang dibentuk secara mandiri di lingkungan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/daerah) dan/atau bentuk badan hukum lainnya dan/atau perorangan.
43. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
44. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
45. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar yang memuat data kebutuhan barang milik daerah yang digunakan sebagai dasar pengadaan dan pendistribusian.
46. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKPBMD adalah daftar yang memuat data kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.
47. Standarisasi harga adalah penetapan harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
48. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
49. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta.
50. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Yogyakarta.
51. Neraca Daerah adalah Neraca Daerah Kota Yogyakarta.
52. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Maksud Dan Tujuan

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah:

- a. memberikan jaminan/kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah;
- b. mengamankan barang milik daerah;
- c. menyeragamkan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah; dan
- d. mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. mewujudkan pengelolaan barang milik daerah secara tertib, efektif, efisien dan ekonomis; dan
- d. sebagai pedoman dalam pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Azas

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan :

- a. azas fungsional;
- b. azas kepastian hukum;
- c. azas transparansi;
- d. azas efisiensi;
- e. azas akuntabilitas; dan
- f. azas kepastian nilai.

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup pengelolaan Barang milik daerah meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; 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 sejenisnya;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-Undang; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 6

Pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi

BAB II

WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB

Pasal 7

- (1) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Walikota.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka pengelolaan barang milik daerah dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala SKPD yang berwenang di bidang pengelolaan barang milik daerah selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Penyimpan Barang; dan
 - f. Pengurus Barang.

Pasal 8

- (1) Pengelola barang milik daerah mempunyai kewenangan dan bertanggungjawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pembantu pengelola barang milik daerah membantu dalam hal :
 - a. menghimpun, meneliti, dan mengusulkan rencana kebutuhan barang daerah;
 - b. menghimpun dan meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - c. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan perencanaan barang milik daerah;
 - d. menghimpun, meneliti, dan mengusulkan pengurus dan penyimpan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
 - h. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD;
 - i. melakukan penatausahaan barang milik daerah; dan
 - j. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD selaku pengguna barang berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;

- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang Milik Daerah melalui Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
- (4) Kepala Unit Kerja selaku kuasa pengguna barang berwenang dan bertanggungjawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang untuk unit kerja yang dipimpinnya kepada pengguna barang;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam pengawasannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna barang.
- (5) Penyimpan umum barang berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah hasil pengadaan dari SKPD pembantu pengelola;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - d. menerima dan/atau menyalurkan barang yang kondisinya masih baik dan tidak dipergunakan lagi oleh SKPD;
 - e. mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku/kartu barang;
 - f. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - g. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada pembantu pengelola.
- (6) Penyimpan barang berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - d. mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku/kartu barang;
 - e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan persediaan barang milik daerah kepada pengguna/kuasa pengguna barang.
- (7) Pengurus barang berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing pengguna/kuasa pengguna barang yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII) sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
 - b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola barang; dan
 - d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
- (8) Pengelola barang milik daerah dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada pembantu pengelola barang.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelimpahan sebagian kewenangan pengelola barang kepada pembantu pengelola barang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Setiap SKPD berkewajiban untuk menyusun Rencana Kebutuhan Barang 5 (lima) Tahunan dan Anggaran Tahunan SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada di lingkungannya.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (3) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (4) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada standar sarana prasarana dan standar harga yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (5) Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun oleh SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi menyusun Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah dan Standar Harga Barang dan Jasa.
- (6) Standar sarana prasarana dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD).
- (7) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 10

Pembantu pengelola barang bersama dengan pengguna barang membahas usul RKBMD dan RKPMD pada SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau pembantu pengelola barang untuk ditetapkan sebagai RKBMD dan RKPMD.

Pasal 11

- (1) Setelah APBD ditetapkan pembantu pengelola menyusun DKBMD dan DKPMD sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) DKBMD dan DKPMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

Kepala SKPD yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang milik daerah dapat dipenuhi dengan cara:
 - a. pengadaan/pemborongan pekerjaan;
 - b. membuat sendiri (swakelola);
 - c. penerimaan (hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban Pihak Ketiga);
 - d. tukar menukar;
 - e. guna susun; dan
 - f. pengadaan lain yang sah.
- (3) Mekanisme pengadaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 14

- (1) Pengguna barang yang melaksanakan pengadaan barang/jasa wajib melaporkan hasil pengadaan kepada Walikota melalui pengelola barang setiap 6 (enam) bulan yang dituangkan dalam bentuk Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS).
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender terhitung mulai tanggal ditandatanganinya dokumen serah terima hasil pekerjaan.

BAB V

PENERIMAAN DAN PENYALURAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Penerimaan Barang Milik Daerah

Pasal 15

- (1) Barang milik daerah hasil pengadaan yang dilakukan oleh SKPD yang menjalankan tugas selaku pembantu pengelola barang, diterima oleh penyimpan umum barang melalui pembantu pengelola barang setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah.
- (2) Penyimpan umum barang berkewajiban melaksanakan penatausahaan penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.
- (4) Barang yang telah diterima oleh penyimpan umum barang sebagaimana dimaksud ayat (3) disalurkan sesuai dengan DKBMD.
- (5) Pembantu pengelola barang melaporkan penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota sesuai dengan DKBMD.

Pasal 16

- (1) Barang milik daerah hasil pengadaan yang dilakukan oleh SKPD, diterima oleh penyimpan barang melalui pengguna barang pada SKPD yang bersangkutan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah.
- (2) Pengguna barang melaporkan penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui pengelola barang sesuai dengan DKBMD.
- (3) Pengguna barang melaporkan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta barang yang diterima dari SKPD pembantu pengelola barang kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (4) Mekanisme penerimaan barang hasil pengadaan barang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 17

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak lain berdasarkan perjanjian tertentu, sumbangan, hadiah, donasi, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (2) Penyerahan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (3) Mekanisme penerimaan perolehan barang dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 19

Penatausahaan barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan dilaksanakan setelah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua

Penyaluran Barang Milik Daerah

Pasal 20

- (1) Pembantu pengelola barang melalui penyimpan umum barang menyerahkan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 pada ayat (1) kepada SKPD sesuai DKBMD dengan membuat berita acara penyerahan dan peruntukan penggunaan barang.
- (2) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna barang/kuasa pengguna barang disertai dengan berita acara serah terima.
- (3) Pengguna barang wajib melaporkan sisa barang kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang.
- (4) Kuasa pengguna barang wajib melaporkan sisa barang kepada pengguna barang.

BAB VI

PENGUNAAN

Pasal 21

- (1) Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat digunakan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Penggunaan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain untuk memfasilitasi lembaga non struktural mitra SKPD yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Penggunaan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan Izin Penggunaan dari SKPD yang bersangkutan untuk barang yang berada di bawah penguasaan SKPD tersebut. Sedangkan untuk barang yang berada di bawah penguasaan pembantu pengelola barang maka Izin Penggunaan dikeluarkan oleh pembantu pengelola barang.
- (4) Penggunaan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) akan diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris barang lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kepada Walikota melalui pengelola barang.
- (2) Walikota dapat membatalkan status penggunaan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

Pasal 24

- (1) Pengguna barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan kepada Walikota, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas dan fungsi SKPD termasuk barang inventaris lainnya, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan/dimutasikan kepada SKPD lainnya oleh Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola melalui Penyimpan Umum Barang berkewajiban melaksanakan penatausahaan pengalihan/mutasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan dan penguasaan atas suatu bidang tanah, bangunan dan/atau kendaraan milik Pemerintah Daerah.
- (3) Pengelola dapat menunjuk Pembantu Pengelola untuk menyimpan seluruh dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 27

- (1) Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus barang milik dan atau yang dikuasai oleh Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelola bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Hasil pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada DPRD.
- (5) Sensus barang milik daerah dilaksanakan secara serentak oleh Pembantu Pengelola, Pengguna dan Kuasa Pengguna.
- (6) Pembantu Pengelola, Pengguna/ Kuasa Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada Pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (7) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi sensus barang milik daerah.
- (8) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini.
- (9) Mekanisme pengelolaan barang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 28

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

Pasal 29

Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat

Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)

Pasal 30

- (1) Pendaftaran, pencatatan dan pelaporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 27 dan Pasal 28 menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).
- (2) Setiap SKPD/Unit Kerja harus menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 31

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota kecuali untuk pemanfaatan lainnya.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola kecuali untuk pemanfaatan lainnya.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 32

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

- e. Bangun Serah Guna; dan
- f. Pemanfaatan lainnya.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 33

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Permohonan perpanjangan sewa dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa sewa.
- (7) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan Surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran dan jangka waktu Sewa;
 - c. hak dan kewajiban para pihak; dan/atau
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Hasil penerimaan Sewa disetor ke Kas Daerah.
- (9) Selain penyewaan terhadap pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan Retribusi yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai sewa barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 34

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjamkaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan kepada instansi pemerintahan, antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah.
- (3) Pinjam Pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.
- (5) Jangka waktu Pinjam Pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan berdasarkan Surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkaikan;
 - c. jangka waktu Pinjam Pakai;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 35

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

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

Pasal 36

- (1) Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna kepada Pengelola;
 - b. Kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna; dan
 - c. Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan walikota.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (4) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Pasal ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Perundang-undangan lainnya.

Pasal 37

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peminatnya kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi, baik teknis maupun harga;
 - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Walikota; dan
 - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan disetor ke Kas Daerah selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Perjanjian, biaya Konsultan Pelaksana/Konsultan Pengawas dibebankan pada Pihak Lain.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan/menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) Dalam hal jangka waktu kerja sama pemanfaatan penyediaan infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Setelah jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan berakhir, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah
Pasal 38

- (1) Bangun Guna Serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai

berikut:

- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud
- (2) Dasar pertimbangan Bangun Guna Serah atas barang milik daerah yaitu:
- a. tanah milik daerah belum dimanfaatkan;
 - b. mengoptimalkan tanah milik daerah;
 - c. meningkatkan efisiensi dan efektifitas;
 - d. menambah/meningkatkan pendapatan Daerah;
 - e. meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 - f. menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah; dan
 - g. adanya keterbatasan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah untuk pembiayaan atas barang milik daerah tersebut.
- (3) Persyaratan pelaksanaan Bangun Guna Serah:
- a. gedung yang dibangun berikut fasilitasnya harus sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - b. Pemerintah Daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan;
 - c. dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD;
 - d. bangunan hasil Bangun Guna Serah harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh Pihak Lain;
 - e. mitra Bangun Guna Serah harus mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian;
 - f. obyek Bangun Guna Serah berupa sertifikat tanah Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan;
 - g. Pihak Lain akan memperoleh Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah;
 - h. Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan diagunkan dengan dibebani Hak Tanggungan dan Hak Tanggungan dimaksud akan hapus dengan habisnya Hak Guna Bangunan;
 - i. Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Daerah;
 - j. obyek pemeliharaan meliputi tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya;
 - k. mitra kerja Bangun Guna Serah membayar kontribusi ke Kas Daerah selama jangka waktu pengoperasian;
 - l. besaran kontribusi ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan dengan memperhatikan antara lain:
 1. nilai aset berupa tanah milik Pemerintah Daerah sebagai obyek Bangun Guna Serah ditetapkan dengan mempertimbangkan :
 - a) Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP);
 - b) Nilai Pasar; dan/atau
 - c) Nilai Non-Nilai Pasar.
 2. apabila pemanfaatan tanah tidak mengubah status penggunaan/pemanfaatan (fungsi), dimana pola Bangun Guna Serah dilakukan pembangunannya di bawah permukaan tanah, maka nilai tanahnya diperhitungkan setengah dari nilai sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 3. peruntukan Bangun Guna Serah untuk kepentingan umum dan/atau kepentingan perekonomian/perdagangan;
 4. besaran nilai investasi yang diperlukan/disediakan oleh Pihak Lain, dan
 5. dampak terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah.
 - m. selama masa pengoperasian, tanah dan/atau bangunan tetap milik Pemerintah Daerah;
 - n. penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah;
 - o. jangka waktu penggunausahaan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak dimulainya masa pengoperasian;
 - p. biaya penelitian, pengkajian, penaksir dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD;
 - q. pelaksanaan penelitian dan pengkajian dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dapat bekerjasama dengan Pihak Lain;
 - r. biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Perjanjian, biaya Konsultan Pelaksana/Konsultan Pengawas dibebankan pada Pihak Lain.
- (4) Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 39

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peminatnya kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi, baik teknis maupun harga.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah dengan besaran yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (3) Obyek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Obyek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang dan/atau diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak Perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek waktu Bangun Guna Serah;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD;
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, biaya Konsultan Pelaksana/Konsultan Pengawas dibebankan pada Pihak Lain pemenang tender/lelang atau Pihak Lain mitra Bangun Guna Serah.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Ketujuh

Bangun Serah Guna

Pasal 40

- (1) Bangun Serah Guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Dasar pertimbangan Bangun Serah Guna atas barang milik daerah yaitu:
 - a. tanah milik daerah belum dimanfaatkan;
 - b. mengoptimalkan tanah milik daerah;
 - c. dalam rangka efisiensi dan efektifitas;

- d. menambah/meningkatkan Pendapatan Daerah;
 - e. meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 - f. menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah; dan
 - g. adanya keterbatasan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah untuk pembiayaan atas barang milik daerah tersebut.
- (3) Persyaratan pelaksanaan Bangun Serah Guna:
- a. gedung yang dibangun berikut fasilitasnya harus sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - b. Pemerintah Daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan;
 - c. dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD;
 - d. bangunan hasil Bangun Serah Guna harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh Pihak Lain;
 - e. mitra Bangun Serah Guna harus mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian;
 - f. obyek Bangun Serah Guna berupa sertifikat tanah Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan;
 - g. Pihak Lain akan memperoleh Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah;
 - h. Hak Guna Bangunan di atas Hal Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan, diagunkan dengan dibebani Hak Tanggungan dan Hak Tanggungan dimaksud akan hapus dengan habisnya Hak Guna Bangunan;
 - i. Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Daerah;
 - j. obyek pemeliharaan meliputi tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya;
 - k. mitra kerja Bangun Serah Guna membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
 - l. besaran kontribusi ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dengan memperhatikan antara lain:
 - 1. nilai tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah sebagai obyek Bangun Serah Guna ditetapkan sesuai Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan/atau harga pasaran umum dan apabila dalam 1 (satu) lokasi terdapat Nilai Obyek Pajak (NJOP) dan/atau harga pasaran umum yang berbeda, maka dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada;
 - 2. peruntukan Bangun Serah Guna untuk kepentingan umum dan/atau kepentingan perekonomian/perdagangan;
 - 3. besaran nilai investasi dari Pihak Lain mitra Bangun Serah Guna; dan
 - 4. dampak terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
 - m. selama masa pengoperasian, tanah dan/atau bangunan tetap milik Pemerintah Daerah;
 - n. penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Kota;
 - o. jangka waktu penggunausahaan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak dimulainya masa pengoperasian;
 - p. biaya penelitian, pengkajian, penaksir, dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD;
 - q. pelaksanaan penelitian dan pengkajian dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan dapat bekerjasama dengan Pihak Lain;
 - r. biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Perjanjian, biaya Konsultan Pelaksana/Konsultan Pengawas dibebankan pada Pihak Lain.
- (4) Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 41

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, apabila diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peminatnya kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi, baik teknis maupun harga.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun dengan besaran yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara obyek Bangun Serah Guna.
- (3) Obyek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Obyek Bangun Serah Guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan

- hutang dan/atau diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan hutang dan/atau diagunkan sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
 - (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan Perjanjian tertulis yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. obyek Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam Perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - (8) Izin Mendirikan Bangunan terhadap bangunan hasil Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah.
 - (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD;
 - (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Pengkajian, biaya Konsultan Pelaksana/Konsultan Pengawas dibebankan pada Pihak Lain pemenang tender/lelang atau Pihak Lain mitra Bangun Serah Guna.

Pasal 42

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 43

Terhadap aset tetap yang berupa tanah dan atau bangunan yang akan dimanfaatkan atau dikerjasamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, perlu dilakukan studi kelayakan.

Bagian Kedelapan

Pemanfaatan Lainnya

Pasal 44

- (1) Pemanfaatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf f adalah pemakaian barang milik daerah oleh masyarakat untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pemakaian oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan Izin Pemakaian dari Pengguna kepada masyarakat.
- (3) Mekanisme pemakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 45

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan administrasi, meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan

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

Pasal 46

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (4) Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Barang milik daerah dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dipindahtangankan serta digunakan untuk kepentingan pribadi.
- (6) Pembiayaan pengamanan Barang Milik Daerah dibebankan kepada APBD, dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 47

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada DKPBMD.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Bangunan dan/atau benda cagar budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau masyarakat dipelihara oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Biaya pemeliharaan bangunan dan/atau benda cagar budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 50

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

Pasal 51

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan Neraca Daerah dilakukan dengan

berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 52

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 53

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah setiap tahun anggaran.
- (2) Perencanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD sebagai bahan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 54

- (1) Penghapusan barang milik daerah yang tidak bergerak berupa tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna serta daftar barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. rusak/rusak berat;
 - b. kondisinya membahayakan;
 - c. akan segera dibangun kembali (rehab total) dan anggaran untuk pembangunan kembali sudah tersedia;
 - d. Force Majeure;
 - e. sudah tidak sesuai tata ruang wilayah/penataan kota/planologi kota;
 - f. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - g. dikuasai Negara/pemerintah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis;
 - h. tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
 - i. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 - j. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 - k. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
 - l. sudah tidak cocok lagi dengan peruntukkan tanahnya, terlalu sempit dan/atau umur perolehan sudah terlalu tua; dan/atau
 - m. alasan tak terduga.
- (2) Penghapusan barang milik daerah yang tidak bergerak berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD kecuali untuk alasan penghapusan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g.

Pasal 55

- (1) Penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna serta daftar barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:

- a. rusak/rusak berat dan tidak dapat diperbaiki;
 - b. tidak dapat dipergunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa
 - d. tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
 - e. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi;
 - f. selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan;
 - g. biaya operasional dan pemeliharaan lebih besar dari manfaat yang diperoleh;
 - h. hilang/kekurangan perbendaharaan/kerugian akibat kesalahan/kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang;
 - i. hilang/kekurangan perbendaharaan/kerugian diluar kesalahan/kelalaian penyimpan dan/atau pengurus barang;
 - j. mati (khusus untuk hewan ternak dan tu mbuhan);
 - k. tidak dapat dimanfaatkan;
 - l. jumlahnya berlebih; dan/atau
 - k. kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).
- (2) Penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan senilai Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Kepala Daerah.
 - (3) Khusus untuk penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan nilai diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 56

- (1) Persetujuan Penghapusan oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 54 ayat (2) dan Pasal 55 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya usulan permintaan persetujuan penghapusan dari Walikota.
- (2) Apabila dalam jangka waktu melebihi 3 (tiga) bulan DPRD belum menyampaikan persetujuan kepada Walikota maka DPRD dianggap telah menyetujui.

Pasal 57

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang daerah dimaksud:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna berdasarkan Keputusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 58

- (1) Barang milik daerah yang telah dihapus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56 yang masih mempunyai nilai ekonomis dapat dipindahtangankan melalui :
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (2) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disetor ke Kas Daerah.

Bagian Kesatu
Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan
Pasal 59

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

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

Pasal 60

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dan diproses secara bersamaan dengan persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud Pasal 54 dan/atau Pasal 55.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kedua

Penjualan

Paragraf 1

Umum

Pasal 61

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau *idle*;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual, dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian atas penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Pejabat Negara;
 - b. penjualan rumah golongan III;
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola.
- (4) Tata cara penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 62

- (1) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas milik pemerintahan daerah persyaratan administrasi yang harus dipenuhi yaitu :
 - a. keputusan pengangkatan pertama sebagai Walikota atau Wakil Walikota;

- b. surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
 - c. hasil penelitian panitia penjualan;
 - d. harga jual kendaraan perorangan dinas ditentukan sebagai berikut :
 - 1. kendaraan perorangan dinas yang telah berumur 5 (lima) sampai dengan 7 (tujuh) tahun harga jualnya minimal 40 %(empat puluh persen) dari harga umum yang berlaku;
 - 2. kendaraan perorangan dinas telah berumur 8 (delapan) tahun atau lebih harga jualnya minimal 20 %(dua puluh persen) dari harga umum yang berlaku.
- (4) Ketentuan teknis penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 3

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 63

- (1) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional terdiri dari:
 - a. Kendaraan Dinas Operasional; dan
 - b. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (3) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 64

- (1) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b dilakukan terhadap Kendaraan Operasional Khusus/Lapangan yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Paragraf 4

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 65

- (1) Walikota menetapkan golongan Rumah Dinas Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penggolongan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Rumah Dinas Daerah golongan I (rumah jabatan); dan
 - b. Rumah Dinas Daerah golongan II (rumah instansi).
- (3) Rumah Dinas Daerah golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain dapat diubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah golongan II.
- (4) Rumah Dinas Daerah golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.
- (5) Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipindahtangankan atau disewakan.

Paragraf 5

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Ganti Rugi

Pasal 66

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pelelangan/tender.

Paragraf 6

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 67

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

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 68

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan Pemerintah Daerah dengan:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah lainnya;
 - d. swasta, perorangan dan badan usaha swasta.

Pasal 69

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola;

- b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.

Pasal 70

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota; dan
 - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - b. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - c. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola; dan
 - d. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (3) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (4) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 71

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

Pasal 72

Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dapat berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola; dan

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

Pasal 73

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 74

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah dan swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) yang akan disertakan pada Badan Usaha Milik Daerah harus terlebih dahulu dilakukan penilaian.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (5) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) yang disertakan pada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka upaya optimalisasi barang milik daerah dan digunakan untuk peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah.

BAB XIII

PEMBINAAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 75

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (4) Pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sebagai tindak lanjut atas pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini.
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini.
- (6) Pengelola, Pengguna dan Kuasa Pengguna menindaklanjuti hasil audit sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 76

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah disediakan anggaran

yang dibebankan pada APBD.

- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.
- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.
- (4) Penyimpan dan pengurus dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 77

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

BAB XVI

SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 78

- (1) Penyelesaian terhadap barang milik daerah yang menjadi sengketa dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh unit satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai dapat dilakukan melalui pengadilan setempat.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVII

BARANG MILIK DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 79

Ketentuan mengenai pengelolaan barang milik daerah yang dipisahkan diatur dalam Peraturan Daerah tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 80

Pengadaan, pemeliharaan dan penatausahaan aset yang tidak berwujud dilaksanakan oleh SKPD/Unit Kerja yang membidangi.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 81

- (1) Barang milik daerah yang ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola dan/atau Pengguna.

- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBD.

Pasal 82

Pengelolaan barang milik daerah khususnya terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini tetap dilaksanakan.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Februari 2014
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

diundangkan di Kota Yogyakarta
pada tanggal 27 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

TITIK SULASTRI

LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2014 NOMOR 3

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA NOMOR : 3/2014

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, maka dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik negara/daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah yang berdasarkan ketentuan Pasal 66 ayat (2) dan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, maka Pemerintah Kota Yogyakarta perlu menetapkan Peraturan Daerah yang mengatur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar. Dalam mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan asas-asas sebagai berikut:

1. Asas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah masalah di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan gubernur/bupati/walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
2. Asas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
3. Asas transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
4. Asas efisiensi yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah diarahkan agar barang milik negara/daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
5. Asas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik negara/daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
6. Asas kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik negara/daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah.

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah Barang Milik Daerah dan Pengelolaan barang milik daerah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, sedangkan ketentuan teknis mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Barang milik daerah dipergunakan selain untuk penyelenggaraan pemerintahan mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. fungsi pelayanan;
2. fungsi budgeter.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal	1.	:	Cukup Jelas
Pasal	2.	:	Cukup Jelas
Pasal	3.	:	Cukup Jelas
Pasal	4.	:	Cukup Jelas

Pasal	5.	:	Cukup Jelas
Pasal	6.	:	Cukup Jelas
Pasal	7.	:	Cukup Jelas
Pasal	8.	:	Cukup Jelas
Pasal	9.	:	Cukup Jelas
Pasal	10.	:	Cukup Jelas
Pasal	11.	:	Cukup Jelas
Pasal	12.	:	Cukup Jelas
Pasal	13.	:	Cukup Jelas
Pasal	14.	:	Cukup Jelas
Pasal	15.	:	Cukup Jelas
Pasal	16.	:	Cukup Jelas
Pasal	17.	:	Cukup Jelas
Pasal	18.	:	Cukup Jelas
Pasal	19.	:	Cukup Jelas
Pasal	20.	:	Cukup Jelas
Pasal	21.	:	Cukup Jelas
Pasal	22.	:	Cukup Jelas
Pasal	23.	ayat (1) s/d ayat (5)	: Cukup Jelas
Pasal		ayat (6)	: <ul style="list-style-type: none"> • yang dimaksud dengan barang persediaan adalah barang pakai habis dalam 1 (satu) tahun; • yang dimaksud dengan konstruksi adalah pekerjaan yang belum selesai dan belum dapat difungsikan dalam tahun yang bersangkutan.
Pasal		ayat (7)	: Cukup Jelas
Pasal	24.	:	Cukup Jelas
Pasal	25.	:	Cukup Jelas
Pasal	26.	ayat (1)	Yang dimaksud dengan selain untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD adalah barang milik daerah yang dapat disewakan sepanjang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD tersebut. misalnya: gedung satuan pendidikan/gedung lainnya yang masih dipergunakan dapat disewakan kepada pihak lain untuk kegiatan umum di luar jam belajar atau kedinasan.
Pasal		ayat (2)	: misalnya: gedung satuan pendidikan/gedung lainnya yang sudah tidak dipergunakan sesuai fungsi utama SKPD untuk kegiatan diluar kedinasan.
Pasal		ayat (3)	: Cukup Jelas
Pasal	27.	:	Cukup Jelas
Pasal	28.	:	Cukup Jelas
Pasal	29.	:	Cukup Jelas
Pasal	30.	:	Cukup Jelas
Pasal	31.	:	Cukup Jelas
Pasal	32.	:	Cukup Jelas
Pasal	33.	ayat (1) dan ayat (2)	: Cukup Jelas

ayat (3) huruf a : Cukup Jelas
s/d huruf j

huruf k angka 1 : Cukup Jelas
huruf a)

angka 1 huruf b) : yang dimaksud dengan nilai pasar adalah perkiraan jumlah uang pada tanggal penilaian yang dapat diperoleh dari transaksi jual beli atau hasil penukaran suatu aset antara pembeli yang berminat membeli dengan penjual yang berminat menjual dalam satu transaksi bebas ikatan yang penawarannya dilakukan secara obyektif dan kedua belah pihak masing-masing mengetahui bertindak hati-hati dan tanpa paksaan.

angka 1 huruf c) : yang dimaksud dengan nilai non-nilai pasar adalah nilai-nilai yang berkaitan dengan nilai-nilai dan fungsi sosial masyarakat.

Pasal	34.	: Cukup Jelas
Pasal	35.	: Cukup Jelas
Pasal	36.	: Cukup Jelas
Pasal	37.	: Cukup Jelas
Pasal	38.	: Cukup Jelas
Pasal	39.	: Cukup Jelas
Pasal	40.	: Cukup Jelas
Pasal	41.	: Cukup Jelas
Pasal	42.	: Cukup Jelas
Pasal	43.	: Cukup Jelas
Pasal	44.	: Cukup Jelas
Pasal	45.	: Cukup Jelas
Pasal	46.	: Cukup Jelas
Pasal	47.	: Cukup Jelas
Pasal	48.	: Cukup Jelas
Pasal	49.	: Cukup Jelas
Pasal	50.	: Cukup Jelas
Pasal	51.	: Cukup Jelas
Pasal	52.	: Cukup Jelas
Pasal	53.	: Cukup Jelas
Pasal	54.	: Cukup Jelas
Pasal	55.	: Cukup Jelas
Pasal	56.	: Cukup Jelas
Pasal	57.	: Cukup Jelas
Pasal	58.	: Cukup Jelas
Pasal	59.	: Cukup Jelas
Pasal	60.	: Cukup Jelas
Pasal	61.	: Cukup Jelas
Pasal	62.	: Cukup Jelas
Pasal	63.	: Cukup Jelas
Pasal	64.	: Cukup Jelas
Pasal	65.	: Cukup Jelas

Pasal 66. : Cukup Jelas
Pasal 67. : Cukup Jelas
Pasal 68. : Cukup Jelas
Pasal 69. : Cukup Jelas
Pasal 70. : Cukup Jelas
Pasal 71. : Cukup Jelas
Pasal 72. : Cukup Jelas
Pasal 73. : Cukup Jelas
Pasal 74. : Cukup Jelas
Pasal 75. : Cukup Jelas
Pasal 76. : Cukup Jelas
Pasal 77. : Cukup Jelas
Pasal 78. : Cukup Jelas
Pasal 79. : Cukup Jelas
Pasal 80. : Cukup Jelas
Pasal 81. : Cukup Jelas
Pasal 82. : Cukup Jelas
Pasal 83. : Cukup Jelas