



PEMERINTAH KOTA KENDARI

PERATURAN DAERAH KOTA KENDARI

NOMOR 7 TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih dan bertanggung jawab, maka perlu dilakukan tertib administrasi dan tertib pengelolaan terhadap barang milik daerah;
- b. bahwa guna menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah, maka diperlukan suatu kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah;

- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 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, perlu diatur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Kendari tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dua 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);

8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

13. 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);
14. 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);
15. 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);
16. 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);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (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. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
23. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan

Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2010;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA
KENDARI**

dan

WALIKOTA KENDARI

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 Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pemerintahan daerah adalah Walikota dan DPRD.
4. Walikota adalah Walikota Kendari.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Kendari selaku Pengguna Barang.
8. Unit kerja/Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat unit kerja/UPTD adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari.
10. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan barang milik daerah.
11. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan melakukan koordinasi di bidang pengelolaan barang milik daerah.
12. Pembantu pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola barang adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
13. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disingkat pengguna barang adalah Kepala SKPD

selaku pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

14. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disingkat kuasa pengguna barang adalah Kepala Unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD atau Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
15. Penyimpan barang adalah pegawai negeri sipil yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
16. Pengurus barang adalah pegawai negeri sipil yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian di setiap SKPD.
17. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau perolehan lainnya yang sah.
18. Barang inventaris adalah seluruh barang milik daerah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak dan merupakan barang yang nilainya dapat dihitung dan penggunaannya lebih dari satu tahun.
19. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pendataan, pencatatan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
20. Buku inventaris adalah dokumen yang menunjukkan kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang ada pada pengguna/kuasa pengguna barang, yang memuat data yang meliputi lokasi, jenis/merk/type, jumlah, ukuran,

harga, tahun pembelian/perolehan, asal barang, keadaan barang dan sebagainya.

21. Standarisasi sarana dan prasarana adalah pembakuan atas penggunaan fasilitas kedinasan berupa ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi dalam 1 (satu) periode tertentu.
22. Standarisasi harga barang adalah penetapan besaran harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
23. Kodefikasi barang adalah pembakuan nomor kode kepemilikan barang dan kode barang menurut golongan, bidang dan kelompok barang.
24. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
25. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
26. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang milik daerah di dalam gudang dan/atau di ruang penyimpanan lainnya.
27. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk kepada unit kerja pemakai.
28. Pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan perawatan untuk menjaga kondisi dan

memperbaiki semua barang milik negara/daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

29. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian, penertiban dan pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif, pengasuransian, dan tindakan hukum.
30. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
32. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
33. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antara Pemerintah Daerah dengan instansi vertikal di daerah, antar Pemerintah Daerah, dan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dengan kewajiban pemeliharaan dan/atau penggantian atas kehilangan sepenuhnya menjadi tanggungjawab peminjam/pemakai, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.

34. 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.
35. 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.
36. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
37. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang milik daerah dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang dan/atau pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, atau dari pihak lain kepada Pemerintah Daerah tanpa memperoleh penggantian.
42. 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 Daerah, atau badan hukum lainnya.
43. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
44. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.

45. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar yang memuat data barang inventaris milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
46. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data barang inventaris milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
47. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat kumpulan data barang inventaris milik daerah yang ada pada masing-masing pengguna barang dan kuasa pengguna barang.
48. Daftar barang milik daerah adalah daftar barang milik daerah Kota Kendari.
49. Neraca daerah adalah neraca daerah Kota Kendari.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pengaturan tentang pengelolaan barang milik daerah dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaturan tentang pengelolaan barang milik daerah bertujuan :
 - a. memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;

- b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- c. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan barang milik daerah;
- d. tersusunnya neraca kekayaan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada daftar barang milik daerah;
- e. memberikan informasi mengenai status hukum barang milik daerah serta memberikan jaminan/kepastian hukum pengelolaan barang milik daerah;
- f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja pengelolaan barang milik daerah;
- g. mengamankan barang milik daerah; dan
- h. mewujudkan akuntabilitas pengelolaan barang milik daerah.

BAB III

BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (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 milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB IV

AZAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas :

- a. fungsional yaitu pengelolaan barang milik daerah oleh pemegang kekuasaan pengelolaan barang, Pengelola Barang, Pembantu Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang harus dilaksanakan sesuai wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing;
- b. kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- c. transparansi dan keterbukaan yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus mampu memberikan keterangan yang jelas terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi secara benar;
- d. efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah dapat

digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna;

- e. akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan dari segi fisik, administratif maupun keuangan;
- f. kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dapat disajikan secara akurat mengenai jumlah dan nilai barang milik daerah dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan serta penyusunan buku induk inventaris dan Neraca Daerah.

BAB V

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup 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 VI

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah/Unit pengelola barang selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. Kepala Unit Kerja/UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Penyimpan Barang dan/atau Pengurus Barang;

Pasal 7

- (1) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota dan/atau DPRD;

- e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah/Unit pengelola barang selaku Pembantu Pengelola Barang bertanggung jawab :
- a. mengkoordinir dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD dan Unit Kerja/UPTD;
 - b. menghimpun usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan usul Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) dari SKPD untuk selanjutnya dijadikan dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD;
 - c. menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) dari SKPD dan Unit Kerja/UPTD menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagai bahan penyusunan daftar barang milik daerah dan/atau neraca daerah;
 - e. menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor; dan
 - f. sebagai pusat informasi barang milik daerah.

(4) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- g. menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak dimanfaatkan/digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;

- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (5) Kepala Unit Kerja/UPTD selaku Kuasa Pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan Barang dan/atau pengurus barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan,

mengurus barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

BAB VII

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan standarisasi harga barang yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud

pada ayat (4) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD, sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang dan usul rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada dibawah satuan kerja yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang dan Pembantu Pengelola Barang bersama Pengguna Barang membahas usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan daftar barang milik daerah untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 10

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola Barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik

Daerah (DKPBMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 11

Kepala Badan Keuangan dan Asset Daerah/Unit pengelola barang sesuai tugas pokok dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII

PENGADAAN

Pasal 13

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

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pengadaan barang milik daerah berupa tanah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 16

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan pemeriksaan oleh Panitia/Petugas Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia / Petugas Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia/Petugas Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang wajib membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.
- (3) Laporan hasil pengadaan barang/jasa berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor disertai pula dengan usulan penetapan penggunaannya.

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah daerah selain tanah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB IX

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh Penyimpan Barang.
- (2) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.

- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah atau kontrak/ perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.

- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk wajib mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 23

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/ Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Pengguna Barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa Pengguna Barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

Pasal 24

Kegiatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah dilaksanakan oleh Penyimpan Barang.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB X

PENGURUSAN DAN PENGGUNAAN

Pasal 26

- (1) Pengurusan barang adalah kegiatan untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD atau Unit Kerja/UPTD.
- (2) Kegiatan pengurusan barang dilakukan dengan tujuan agar barang milik daerah dapat digunakan dan dimanfaatkan seoptimal mungkin sesuai dengan umur ekonomisnya.
- (3) Kegiatan pengurusan barang milik daerah dilaksanakan oleh pengurus barang.

Pasal 27

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam

rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. tanah;
 - b. bangunan; dan/atau
 - c. barang inventaris lainnya
- (3) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Walikota melalui Pengelola Barang disertai dengan usul penetapan penggunaannya;
 - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 29

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan, termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang kepada Walikota melalui Pengelola Barang.

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan penarikan atas barang milik daerah dimaksud.
- (2) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dimanfaatkan/dialihkan kepada SKPD lainnya dalam rangka optimalisasi barang milik daerah atau dipindahtangankan.

Pasal 31

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh pejabat atau staf setelah berakhir masa tugasnya, wajib menyerahkan barang milik daerah yang dimaksud kepada pengurus barang milik daerah
- (2) Barang milik daerah yang digunakan tidak sesuai peruntukannya atau pemakai barang, berpindah ke instansi lain, berpindah tugas dari kota kendari, dan/atau pensiun wajib menyerahkan barang yang dimaksud dan apabila tidak diserahkan akan ditarik secara paksa oleh instansi terkait.

Pasal 32

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengurusan dan penggunaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XI

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 33

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna Barang (DBPB)/Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi 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 barang melakukan rekapitulasi atas pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam daftar barang milik daerah (DBMD).

Pasal 34

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna Barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain

tanah dan bangunan yang ada dalam penguasaannya.

- (2) Pengelola Barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 35

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melakukan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.
- (2) Pengelola Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan serentak di seluruh Indonesia.
- (5) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menyampaikan hasil sensus kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu Pengelola Barang menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 36

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS)/Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT)/Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (3) Pembantu Pengelola Barang menghimpun laporan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 37

- (1) Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 38

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara cepat, akurat dan terintegrasi, Pemerintah Daerah wajib memanfaatkan teknologi informasi dengan

mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 40

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 41

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

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

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 42

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang Daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola

Barang setelah mendapat persetujuan dari Walikota

- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang.
- (6) Dikecualikan untuk barang milik daerah yang disewakan yang belum diatur dalam Peraturan Daerah, maka besaran tarifnya ditetapkan oleh Peraturan Walikota.
- (7) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian sewa;
 - b. data barang milik daerah yang disewakan;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian sewa;
 - d. besaran uang sewa yang harus dibayar oleh penyewa;
 - e. jangka waktu sewa;
 - f. sanksi;
 - g. ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang disewakan;
 - h. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Hasil penerimaan sewa disetor ke kas Daerah.

Pasal 43

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 44

- (1) Barang milik daerah dapat dipinjampakaikan sepanjang untuk menunjang kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat atau antar Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan instansi vertikal di daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan organisasi sosial kemasyarakatan.
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang Daerah.
- (5) Ketentuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Hukum Milik Negara (BHMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Usaha Swasta maupun Perseorangan.

- (6) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. data barang milik daerah yang dipinjamkannya;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. jangka waktu peminjaman;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang dipinjamkan;
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - h. dalam hal Pemerintah Daerah membutuhkan barang milik daerah yang dipinjamkan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, maka perjanjian pinjam pakai dapat diputuskan secara sepihak oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 45

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 46

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - b. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan Pengguna Barang; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 47

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang

diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;

- b. pemilihan mitra kerjasama pemanfaatan dilakukan melalui tender/lelang, dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Walikota;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan, mengagunkan, menggadaikan, memindahtangankan atau merubah status kepemilikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, penghitungan dan pelaksanaan tender/lelang mitra kerjasama pemanfaatan, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan/atau pengguna jasa oleh pihak ketiga dan/atau izin mendirikan bangunan dan/atau

analisa mengenai dampak lingkungan dan/atau izin-izin lain yang diperlukan dengan pihak lain dalam pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dibebankan pada mitra kerjasama.

- (4) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan mengenai batasan-batasan pemanfaatan barang milik daerah yang dikerjasamakan;
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah digunakan untuk penyediaan infrastruktur tersebut di bawah ini :
- a. infrastruktur transportasi meliputi jaringan rel dan stasiun kereta api, jalur dan halte busway;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air berupa saluran pembawa air baku;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi,

- jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
- e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi berupa jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi dan distribusi tenaga listrik;
 - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 48

Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Paragraf 1

Bangun Guna Serah

Pasal 49

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

Pasal 50

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

- b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang dijadikan objek Bangun Guna Serah;
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Daerah.

- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu operasional berakhir, mitra objek Bangun Guna Serah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Walikota setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 2
Bangun Serah Guna

Pasal 51

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

- (3) Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 52

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
- a. membayar kontribusi ke kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan hutang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

- (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang dijadikan objek Bangun Serah Guna; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 53

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 54

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

Pasal 55

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara bentuk pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 56

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas, dan pemasangan papan tanda kepemilikan, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
 - d. pengamanan resiko yaitu berupa kegiatan mengasuransikan barang milik daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - e. pengamanan hukum yaitu berupa kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan, berupa sertifikat, bukti kepemilikan kendaraan bermotor dan lain-lain bukti kepemilikan yang sah.

Pasal 57

- (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 berupa kendaraan bermotor harus dilengkapi dengan Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) atas nama Pemerintah Daerah.
- (4) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 58

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 59

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah pengusaannya.

- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 60

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

BAB XIV

PENILAIAN

Pasal 61

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

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 berdasarkan harga pasaran umum dengan memperhatikan kondisi dan tahun perolehan.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV

PENGHAPUSAN

Pasal 64

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. penghapusan dari daftar barang Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang;
- b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 65

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan Pengelola Barang atas nama Walikota.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 66

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak memiliki nilai ekonomis, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XVI

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 67

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

Pasal 68

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

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

Pasal 69

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ditetapkan dengan keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum;

- e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Walikota.
- (4) Nilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah nilai barang milik daerah yang tercatat dalam daftar barang milik daerah dan/atau Neraca Daerah.

Pasal 70

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 71

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 72

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 73

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 74

- (1) Penjualan/penghapusan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah kendaraan dinas operasional yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih.
- (3) Walikota menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi Daerah.
- (4) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kendaraan dinas operasional

khusus/lapangan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun.

- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan selama hal tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas dan/atau setelah Pemerintah Daerah mampu menyediakan pengganti.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional dilaksanakan setelah dihapus dari daftar barang milik daerah dan/atau neraca daerah.
- (7) Penjualan kendaraan dinas operasional dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (8) Hasil penjualan kendaraan dinas operasional disetor ke kas Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Paragraf 3

Penjualan Rumah Dinas

Pasal 75

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. rumah dinas Daerah golongan I (rumah dinas jabatan);
 - b. rumah dinas Daerah golongan II (rumah dinas instansi);
 - c. rumah dinas Daerah golongan III (rumah dinas pegawai).

Pasal 76

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

Pasal 77

Rumah dinas Daerah dapat dijualbelikan, dengan ketentuan :

- a. rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. pegawai yang dapat membeli rumah dinas Daerah golongan III adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas Daerah adalah penghuni pemegang Surat Izin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota;

- e. Rumah dinas Daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 78

- (1) Penjualan rumah dinas Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia penaksir atau panitia penilai yang dibentuk oleh Walikota.
- (2) Penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas Daerah.

Pasal 79

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar barang milik daerah dan/atau Neraca Daerah ditetapkan oleh Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan
dengan Ganti Rugi

Pasal 80

- (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 Objek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh tim penaksir yang dibentuk oleh Walikota, atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 81

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 5
Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah
dan/atau Bangunan

Pasal 82

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

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 83

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

Pasal 84

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

- (2) Penetapan barang milik daerah yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.

Pasal 85

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota dengan 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 bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 86

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang dengan disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian panitia intern instansi Pengguna Barang yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 87

- (1) Dalam hal tukar menukar, maka nilai tukar pada prinsipnya lebih menguntungkan Pemerintah Daerah.
- (2) Tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah,

apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.

- (3) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam berita acara hibah.
- (4) Dalam pelaksanaan tukar menukar, diperlukan surat perjanjian tukar menukar yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian tukar menukar;
 - b. obyek yang dipertukarkan;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian tukar menukar;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 88

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan kepentingan 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 Pemerintah Daerah.

Pasal 89

Hibah barang milik daerah, berupa :

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

Pasal 90

- (1) Hibah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah berupa barang inventaris lainnya yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), ditetapkan dengan Keputusan Walikota, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2).
- (3) Hibah berupa tanah dan/atau bangunan yang pengadaannya direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (4) Hibah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf b, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 91

- (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 Daerah.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
- a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah; atau
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 92

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah akan lebih optimal apabila disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang akan dijadikan penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 93

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XVII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 94

Walikota menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 95

- (1) Walikota melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban di setiap Unit Kerja/UPTD, dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

- (5) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 96

- (1) Pengelola Barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Pengguna Barang, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban, penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB XVIII PEMBIAYAAN

Pasal 97

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.

- (2) Pejabat atau pegawai yang bertugas dan bertanggungjawab dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah diberikan insentif atau tunjangan atau istilah lain yang dipersamakan dengan hal itu.
- (3) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan/penerimaan Daerah dapat diberikan insentif atau tunjangan atau istilah lain yang dipersamakan dengan hal itu.
- (4) Penyimpan Barang, Penyimpan Barang Pembantu, Pengurus Barang dan Pengurus Barang Pembantu dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya diberikan insentif atau tunjangan atau istilah lain yang dipersamakan dengan hal itu.
- (5) Besarnya pemberian insentif atau tunjangan atau istilah lain kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIX

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 98

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/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 XX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 99

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota tentang Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XXI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 100

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.

- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.

Pasal 101

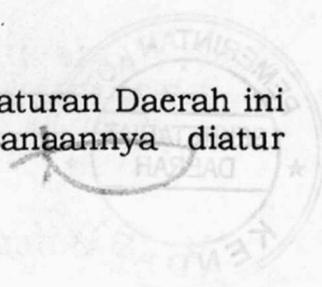
Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang meliputi kerja sama pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 102

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Walikota.



Pasal 103

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Kendari.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 18 - 3 - 2013

WALIKOTA KENDARI,

TTD

H. ASRUN

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 18 - 3 - 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI,**



H. AMARULLAH

**LEMBARAN DAERAH KOTA KENDARI
TAHUN 2013 NOMOR 7**

PENJELASAN

PASAL 13

- a. efisien artinya bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan dana yang terbatas dapat mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif artinya bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan serta bermanfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. bersaing artinya pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui pelelangan/seleksi persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- d. transparan dan terbuka artinya bahwa semua ketentuan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang dan jasa sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- e. adil/tidak diskriminatif artinya bahwa prosedur pengadaan barang/jasa harus mampu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara atau alasan apapun;
- f. akuntabel artinya bahwa hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran

baik fisik, keuangan, maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat. (Definisi dipindahkan pada ketentuan umum)

Pasal 33 ayat (2)

Catatan : (KIB) A,B,C,D,Edan F masuk dalam ketentuan penjelasan

