

PERATURAN DAERAH KOTA MALANG
NOMOR 14 TAHUN 2008
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka barang perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pengamanan barang Daerah, perlu dilakukan pematapan administrasi pengelolaan secara profesional, tertib, transparan dan akuntabel;
- c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah pengaturan mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa- Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 2043);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan antara pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Kendaraan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971

Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
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 (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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

18. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
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 Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
21. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah untuk ketujuh kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
24. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
25. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat daerah dan Staf Ahli (Lembaran

Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 58);

26. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 59);

27. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 3 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 60);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MALANG

dan

WALIKOTA MALANG

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 Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang selaku pengelola barang milik daerah.
6. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Malang.

7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah proses Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, Pengadaan, Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, Penggunaan, Penatausahaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Pembinaan, pengawasan dan pengendalian, Pembiayaan dan Tuntutan Ganti Rugi atas semua barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh dengan beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
11. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/unit kerja.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang.
15. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
16. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
18. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/SKPD pemakai.
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. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
22. 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.
23. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
24. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
25. 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.
26. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah 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.
27. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah 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.
28. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

31. 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.
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah atau Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
33. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang selalu 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.
34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
36. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
37. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disebut DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
38. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disebut DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
39. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
40. Standarisasi Harga Barang adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II
ASAS DAN RUANG LINGKUP
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pasal 3

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;
- m. Tuntutan Ganti Rugi.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

Maksud pengelolaan barang daerah, untuk :

- a. mengamankan barang daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam rangka pengelolaan barang Daerah;
- c. memberikan jaminan dan kepastian dalam pengelolaan barang Daerah.

Pasal 5

Tujuan pengelolaan barang daerah, untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- c. terwujudnya pengelolaan barang daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB IV
BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Barang milik daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Perolehan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, dituangkan dalam berita Acara Penyerahan.

BAB V
PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab 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;
 - b. Kepala Bagian Perlengkapan selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala UPT selaku penguasa pengguna;
 - e. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;

- d. menyetujui atau menolak usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - e. menyetujui atau menolak usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan atau pemanfaatan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab :
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dari SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota 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 SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang ada 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;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;

- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5) Kepala UPTD selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventerisasi 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;
 - 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) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam RKA SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam RKA 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 :
 - a. Standar sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah yang akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
 - b. Standarisasi harga yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (4) Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun RKBMD dan RKPBM.

- (5) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagai dasar penyusunan RKA masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan APBD.

Pasal 10

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKBPD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKBPD) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 11

Kepala Bagian Perlengkapan/Umum/unit pengelola barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam menyusun RAPBD.

BAB VII PENGADAAN

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pengguna Anggaran menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 14

Pengaturan mengenai pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Realisasi pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 16

- (1) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang daerah dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan atau menyampaikan daftar hasil pengadaan barang hasil pengadaan barang daerah kepada Walikota melalui SKPD yang membidangi setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Kepala SKPD yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan barang daerah dalam satu tahun anggaran dan merupakan lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan yang disampaikan kepada DPRD.

BAB VII

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 17

Hasil pengadaan barang terdiri dari barang bergerak dan barang tidak bergerak.

Pasal 18

- (1) Hasil Pengadaan Barang bergerak diterima oleh Pengurus Barang.
- (2) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 19

- (1) Hasil Pengadaan Barang milik daerah tidak bergerak diterima Kepala SKPD, kemudian dilaporkan 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 20

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 pada ayat (1), dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah bantuan, 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 mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan barang terhadap 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 22

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

BAB IX PENGUNAAN

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Status pengguna barang untuk masing-masing SKPD ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan tata cara, sebagai berikut :
- a. Pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterimanya kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok 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 pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB X

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 27

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DKPB) Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola barang dan/atau Pejabat yang ditunjuk untuk menghimpun pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau

bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.

Pasal 28

- (1) Pengguna barang/kuasa pengguna barang harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengelola barang harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 29

- (1) Pengelola dan pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada pengelola barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 30

Pengelola barang atau Pejabat yang ditunjuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik/dikuasai daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 31

- (1) Pengguna/kuasa pengguna barang menyusun laporan barang sementara dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola barang
- (3) Pengelola barang menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi laporan barang milik daerah.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

BAB XI
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 32

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

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 33

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 34

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah dengan tidak merubah status hukum/status kepemilikan.
- (2) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Walikota.

- (3) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (4) Jangka waktu penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - c. tanggungjawab penyewa atau biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke kas daerah.

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Peraturan Daerah tersendiri.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 36

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Walikota sepanjang tidak merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang daerah.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis luas atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;

- d. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 37

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

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

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pejabat yang berwenang;

- d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama.
 - (3) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
 - (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.
 - (5) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerja sama pemanfaatan.
 - (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 40

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

Bagian Keenam Bangun Guna Serah

Pasal 41

- (1) Bangun Guna Serah 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. tidak tersedianya dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Walikota atau Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Walikota.

Pasal 42

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.

- (2) Apabila peserta tender/lelang setelah dilakukan tahapan ternyata peminatnya tidak mencapai 5 (lima) peserta, maka proses seleksinya dapat menggunakan pemilihan langsung atau penunjukan langsung.
- (3) 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;
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (4) Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa sertifikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (6) Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (8) Pelaksanaan pinjam pakai 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. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) bangunan Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Daerah.
- (10) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (11) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, perijinan dan konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (12) Sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian dan sebelum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, obyek bangun guna serah terlebih dahulu dilakukan audit oleh Tim Independen yang bersertifikasi atau aparat pengawasan fungsional yang seluruh biaya dibebankan kepada mitra bangun guna serah.

- (13) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir dan sudah dilakukan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (11), penggunaan objek Bangun Guna Serah selanjutnya ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna

Pasal 43

- (1) Bangun Serah Guna barang milik daerah 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. tidak tersedianya dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Walikota atau Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 44

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila peserta tender/lelang setelah dilakukan tahapan ternyata peminatnya tidak mencapai 5 (lima) peserta, maka proses seleksinya dapat menggunakan pemilihan langsung atau penunjukan langsung.
- (3) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
- a. membayar kontribusi ke rekening 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;
 - c. memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (4) Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa sertipikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (6) Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (8) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan 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. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) bangunan Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (10) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (11) Biaya yang berkenaan dengan persiapan, pelaksanaan penyusunan perjanjian, perijinan dan konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 45

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

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian;
- c. sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian dan sebelum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, obyek bangun serah guna terlebih dahulu dilakukan audit oleh Tim Independen yang bersertifikasi atau aparat pengawasan fungsional yang seluruh biaya dibebankan kepada mitra bangun serah guna;
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir dan sudah dilakukan audit sebagaimana dimaksud pada huruf c, penggunaan objek Bangun Serah Guna selanjutnya ditetapkan oleh Walikota.

BAB XII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 46

- (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 (sertipikat tanah, BPKB dan dokumen lainnya);
 - 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, pematokan/pemasangan tanda batas dan/atau tanda kepemilikan selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
 - d. pengamanan hukum melalui upaya hukum meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 47

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikasi atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 48

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

Pasal 49

Barang milik Pemerintah Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 50

- (1) Pembantu Pengelola dan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan barang (DKPB).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 51

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

BAB XIII PENILAIAN

Pasal 52

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

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh walikota dan dapat melibatkan penilai independen bersertipikat dibidang 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) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIV PENGHAPUSAN

Pasal 55

- (1) Setiap barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat lagi dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena tata kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

- (2) Ketentuan dan tata cara mengenai penghapusan barang milik daerah, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 56

Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, dan masih mempunyai nilai ekonomis dapat dilakukan melalui :

- a. pelelangan umum/pelelangan terbatas;
- b. disumbangkan atau dihibahkan ke pihak lain.

Pasal 57

Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, disetorkan ke kas daerah.

Pasal 58

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna;
 - b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Walikota.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab lain.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 59

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

BAB XV
TATA CARA PENGHUNIAN RUMAH DINAS
DAN PENGOSONGAN RUMAH DINAS

Pasal 60

- (1) Syarat-syarat menempati rumah dinas selain rumah jabatan :
 - a. PNS pada lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. Mempunyai masa kerja pengabdian di Pemerintah Daerah minimal 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Syarat-syarat menempati rumah dinas selain yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 61

- (1) Setiap orang yang menempati rumah dinas selain rumah jabatan harus memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP) dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Tata cara pencabutan SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 62

- (1) Setiap orang yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dan/atau SIP nya dicabut, dinyatakan sebagai penghuni tanpa hak.
- (2) Tata cara pencabutan SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 63

- (1) Setiap orang dinyatakan sebagai penghuni tanpa hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), harus mengosongkan rumah dan menyerahkan secara sukarela kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Setiap orang yang tidak mengosongkan dan menyerahkan rumah yang dihuni tanpa hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikosongkan secara paksa oleh Kepala (SKPD) yang ditunjuk oleh Walikota dengan dibantu oleh aparat kepolisian dan/atau aparat keamanan.
- (3) Tata cara pengosongan dan penjualan rumah secara sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tata cara pengosongan secara paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB XVI
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 64

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 65

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, 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. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk 1 (satuan) barang.
- (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/penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - e. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan peundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 66

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 67

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk 1 (satu) satuan barang, dilakukan oleh Walikota atau oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 68

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih (idle);
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
 - c. sebagai pelaksanaan dari ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (3) Pengecualian 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) **Pengelolaan rumah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :**
- (5) Ketentuan penggolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan peraturan Walikota.
- (6) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan peraturan Walikota.

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 69

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih, dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.
- (3) Tata cara penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 70

Penjualan/penghapusan Kendaraan Dinas Operasional terdiri dari :

- a. Kendaraan dinas operasional;
- b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pasal 71

- (1) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a, yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Walikota menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan kondisi dan kepentingan daerah.
- (3) Penghapusan kendaraan dinas operasional dari daftar inventaris barang milik daerah dilakukan setelah pelunasan pembayaran penjualan kendaraan tersebut.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 72

- (1) Penjualan/penghapusan Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf b, untuk kendaraan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas.
- (2) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 73

Tata cara penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72, diatur lebih lanjut oleh Peraturan Walikota.

Pasal 74

Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, dapat dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 75

- (1) Hasil penjualan/pelelangan kendaraan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (4) dan Pasal 72 ayat (2), disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (2) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan walikota setelah harga penjualan kendaraan dimaksud dilunasi.
- (3) Pelunasan harga penjualan kendaraan dinas operasional dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan.
- (4) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan dilaksanakan sekaligus secara tunai.

Pasal 76

- (1) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3), belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak dapat dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan tersebut masih belum dilunasi biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintahan Daerah.

Paragraf 3 Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 77

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi);
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 78

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya struktur organisasi dan/atau sudah ada penggantinya yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.

- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah status 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 79

Rumah dinas daerah yang dapat dijual/belikan atau disewakan dengan ketentuan :

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

Pasal 80

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penjualan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disetor ke kas daerah.

Pasal 81

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunan dilunasi.

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

Pasal 82

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.
- (4) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan dari DPRD.

Pasal 83

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, 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 84

- (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 menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya;
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Walikota mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.

- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh walikota untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah

Bagian Ketiga Tukar menukar

Pasal 85

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
 - b. untuk mengoptimalkan barang milik daerah;
 - c. tidak tersedianya dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah
 - c. Badan usaha Milik Negara/daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swata.

Pasal 86

- (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 barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 87

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. Walikota melalui 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 dengan ketentuan perundang-undangan, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui proses persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota;
 - 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 pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pengguna mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola;
 - e. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.

Pasal 88

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

Bagian Keempat Hibah

Pasal 89

- (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;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

Pasal 90

Hibah barang milik daerah 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 atau untuk kepentingan umum;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui pengelola;
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- e. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk kepentingan umum.

Pasal 91

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf c, yang bernilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf d dan huruf e, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 92

- (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) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 93

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar dan hibah atas barang milik daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah.

BAB XVII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 94

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-Undangan.
- (2) Walikota melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di penguasaannya.
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh pengguna.
- (5) Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengguna dan kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 95

- (1) 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.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola 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 untuk ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII PEMBIAYAAN

Pasal 96

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pengurus barang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIX TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 97

Tuntutan ganti rugi terhadap pemakaian barang milik daerah akan diatur dalam Peraturan Daerah tersendiri.

BAB XX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 98

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

Pasal 99

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini tetap dapat dilaksanakan.

BAB XXI PENUTUP

Pasal 100

Walikota dapat mendelegasikan kewenangan mengenai Pengelolaan barang Milik Daerah kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

Pasal 101

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 7 Agustus 2008

PENJABAT WALIKOTA MALANG,

ttd.

H. IMAM UTOMO S.

Diundangkan di Malang
pada tanggal 8 Agustus 2008

SEKRETRARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Drs. BAMBANG DH. SUYONO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 510 060 751

LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2008 NOMOR 6 SERI E

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DWI RAHAYU, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19710407 199603 2 003