

**PERATURAN DAERAH KOTA PEKANBARU
NOMOR 14 TAHUN 2008**

**TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang
:
- a. bahwa barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, maka barang Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang Daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 bahwa Pengelolaan Barang Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Menetapkan
:
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 19);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) jo. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara 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 dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
13. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
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 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 17. 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);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
 21. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
 22. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 23. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
 26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
 27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
 28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.14.379 Tahun 2006 tanggal 10 Juli 2006 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Walikota Pekanbaru Provinsi Riau.

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PEKANBARU

dan

WALIKOTA PEKANBARU

MEMUTUSKAN :

Mengingat : **PERATURAN DAERAH KOTA PEKANBARU TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat;
2. Daerah adalah Daerah Kota Pekanbaru;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru;
4. Walikota adalah Walikota Pekanbaru;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekanbaru;
6. Pemerintahan Daerah Kota Pekanbaru adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru dan DPRD Kota Pekanbaru;
7. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru;
9. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru;
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah;
11. Pembantu Pengelola Barang, selanjutnya disebut dengan PPB adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD;
12. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
13. Rencana Kebutuhan Barang Daerah selanjutnya disebut dengan RKBD adalah rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari RKA masing-masing SKPD;
14. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah selanjutnya disebut RKPBD adalah rencana kebutuhan pemeliharaan barang daerah yang dihimpun dari RKA masing-masing SKPD;

15. Daftar Kebutuhan Barang Daerah selanjutnya disebut dengan DKBD adalah daftar kebutuhan barang daerah yang disusun berdasarkan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) masing-masing SKPD;
16. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah selanjutnya disebut DKPBD adalah daftar kebutuhan pemeliharaan barang daerah yang disusun berdasarkan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) masing-masing SKPD;
17. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
18. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
19. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang Berwenang dan Bertanggung jawab melakukan Koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Negara/Daerah;
21. Pengelola Barang Milik Daerah Selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab Melakukan Koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan;
23. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya;
24. Perencanaan adalah Kegiatan atau Tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan atau Pemeliharaan Barang Daerah yang akan datang;
25. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Daerah yang dituangkan dalam anggaran;
26. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
27. Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Daerah dan atau Pemeliharaan Barang Daerah;
28. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
29. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja / satuan kerja pemakai;
30. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;

31. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.

Pasal 2

Maksud pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang Daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang Daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
- c. terwujudnya pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Milik Pemerintah.

Pasal 5

Pengelolaan barang milik daerah meliputi :

- a. perencanaan dan penganggaran
- b. penerimaan, Penyimpanan dan penyaluran
- c. penggunaan
- d. pemanfaatan
- e. pengamanan dan pemeliharaan
- f. penilaian
- g. penghapusan
- h. pemindahtanganan
- i. penatausahaan
- j. pembinaan, pengendalian dan pengawasan
- k. pembiayaan
- l. tuntutan ganti rugi
- m. sengketa barang daerah
- n. sanksi

- o. ketentuan penutup

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

1. Walikota mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah;
2. Pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 7

- (1). Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang Daerah.
- (2). Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3). Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala Unit Kerja Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan Barang Milik Daerah; dan
 - f. Pengurus Barang Milik Daerah
- (4). Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah.
- (5). Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah 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 atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;

- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (6). Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas:
 - a. mengajukan RKBD dan RKPBD 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 bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada walikota melalui pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
 - (7). Kepala Bagian Perlengkapan sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada SKPD.
 - (8). Pengurus barang/penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus barang Milik Daerah dalam pemakaian.

Pasal 8

Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB III PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 9

1. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dibantu Unit Kerja terkait menyusun:
 - a. standar sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah;

- b. standarisasi harga.
2. Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota sesuai Peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

1. Pengelola bersama pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) yang disertai dengan Rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) masing-masing Unit Kerja/Satuan Kerja sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD.
2. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar Barang, standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
3. Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 11

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud Pasal 10 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 12

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

Pasal 13

1. Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah;
2. Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
3. Walikota dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan kepada Pengelola dan atau SKPD;
4. Pengelola dan atau SKPD menetapkan Panitia Pengadaan barang/jasa.

Pasal 14

1. Pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut asas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
3. Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang/Jasa Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 15

Pengadaan barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri (swakelola), pemberian, penerimaan, tukar menukar dan guna susun.

Pasal 16

1. Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
2. Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
3. Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 17

1. Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Walikota melalui pengelola.
2. Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB IV PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 18

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

Pasal 19

1. Penerimaan Barang/jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Walikota melalui Pengelola.

2. Penerimaan Barang/jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi barang milik daerah.
3. Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
4. 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.
5. Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar inventaris.

Pasal 20

1. Semua hasil pengadaan Barang Milik Daerah yang bergerak diterima oleh Pengurus Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD;
2. Pengurus Barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan Barang Milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
3. Kepala SKPD selaku atasan langsung Pengurus Barang/Penyimpan Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

Pasal 21

1. Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola.
2. Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
3. Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pasal 18, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
4. Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.

Pasal 22

1. Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
2. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Bagian Keuangan.

Pasal 23

1. Penyimpanan barang daerah dilaksanakan dalam rangka pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan
2. Kegiatan penyimpanan Barang Milik Daerah adalah
 - a. menerima, menyimpan, mengatur, merawat dan menjaga kebutuhan barang dalam gudang/barang penyimpanan;
 - b. melakukan stock opname secara berkala ataupun insidental terhadap persediaan barang dalam gudang;
 - c. membuat laporan secara berkala atas persediaan barang yang ada di gudang;

Pasal 24

1. Pengeluaran/penyaluran barang daerah oleh Penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna/kuasa pengguna disertai dengan berita acara serah.
2. Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
3. Kuasa pengguna wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Pengguna.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 25

1. Status penggunaan Barang Milik Daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
2. Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima 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 26

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 27

1. Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut 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 yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota.

Pasal 28

1. Pengguna Barang Milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan/atau bangunan dimaksud.
2. Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB VI PENATA USAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 29

1. Pengguna dan atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
2. Pengelola dan atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
3. Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 30

1. Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah.
2. Pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah sebagaimana di maksud ayat (1), di tetapkan dengan Keputusan Walikota.
3. Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun (Sensus Barang Daerah).
4. Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap Barang Milik Daerah yang berupa Persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan, Pengguna Barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
5. Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

6. Pembantu Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 31

1. Pengguna /kuasa pengguna barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
2. Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui pengelola.
3. Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah (LBMD).
4. Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana di maksud Pasal 29, Pasal 30 dan Pasal 31 ayat (1), mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) atau Informasi Teknologi (IT) dalam bentuk Data Base Barang Milik Daerah.

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 32

1. Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 33

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG)

Bagian Kedua 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.
2. Barang Milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan.
3. Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
4. Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
5. Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
6. Barang milik Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
7. Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan Peraturan Daerah Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 35

1. Barang milik Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan
2. Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pinjam pakai tidak merubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang Daerah.
4. Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
5. Pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 36

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

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

Pasal 37

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

Pasal 38

1. Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. Mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
2. Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
3. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Negara/ Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
4. Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat
Bangun Guna Serah Dan Bangun Serah Guna

Pasal 39

1. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah dan atau bangunan 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 dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
3. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 40

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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 41

1. Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
2. Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
3. Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
4. Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Daerah.

5. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
6. Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasmamakan Pemerintah Pemerintah Daerah.
7. Biaya persiapan pelaksanaan BGS dan BSG yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
8. Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 42

1. Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
2. Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek 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 surat perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 43

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

- a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya)
- b. pengamanan fisik antara lain ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan jumlah barang dan hilangnya barang meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan.
- c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanag, palng dan untuk barang selain tanah dan bangunan antara lain dil;akukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
- d. pengamanan hukum anantara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 44

1. Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
2. Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
3. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 45

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

Pasal 46

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

Pasal 47

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang Milik Daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga.
- b. Barang Milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pasal 48

Barang Milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtanggankan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 49

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

Pasal 50

1. Pengguna dan atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
2. Pembantu Pengelola atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 51

Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Milik Daerah wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh SKPD.

Pasal 52

Pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Pasal 53

1. Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
2. Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
3. Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 54

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

Pasal 55

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

Pasal 56

1. Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah, dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
2. Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
3. Penilaian barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh pengelola dan dapat melibatkan penilai independent.
4. Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pengelola.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 57

1. Setiap Barang Milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi /hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
2. Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana pada ayat (1) meliputi:
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/ atau Kuasa Pengguna; atau
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
3. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
4. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 58

1. Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Walikota atas usul pengelola barang.

2. Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 59

1. Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtanggankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
2. Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang atas nama Walikota.
3. Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XI PEMINDAH TANGANAN

Pasal 60

- (1) Pemindah tangan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut atas penghapusan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemindahtanganan tanah dan atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - b. Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu:
 - sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
 - 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
 - c. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - d. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Barang Milik Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui :
 - a. penjualan/pelelangan;
 - b. ruilslag / tukar menukar;

- c. hibah
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
- (3) Hasil pelelangan / penjualan disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.
- (4) Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Pertama **Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas**

Pasal 61

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari:
- a. Kendaraan Perorangan Dinas; dan
 - b. Kendaraan Dinas Operasional.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. kendaraan Dinas operasional;
 - b. kendaraan Dinas Operasional khusus /lapangan.

Pasal 62

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 sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
3. Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 63

1. Kendaraan Dinas Operasional Jabatan yang berumur 5 (lima) Tahun atau lebih karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan Dinas dapat dijual /dihapus kepada Pegawai Negeri yang memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dan Ketua serta Wakil Ketua DPRD.
2. Pejabat/Pegawai Negeri yang akan memasuki masa pensiun dan Pejabat/Pegawai Negeri pemegang kendaraan dan/atau pejabat /pegawai yang lebih senior dan Ketua serta Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 64

1. Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih karena rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dihapus.

Pasal 65

1. Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dilaksanakan melalui pelelangan terbatas yang akan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
2. Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dilaksanakan dengan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
3. Hasil penjualan /pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
4. Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan /sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi.
5. Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan paling lambat 5 (lima) tahun.
6. Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 66

1. Kendaraan Perorangan Dinas, kendaraan dinas operasional dan kendaraan operasional khusus/lapangan selama belum dilunasi, Kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah daerah dan tidak boleh dipindahtanggankan.
2. Selama Kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh Pembeli.
3. Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Penjualan Rumah Dinas

Pasal 67

Walikota menetapkan penggunaan rumah milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/ penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 68

Penjualan rumah milik Daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 69

1. Rumah Daerah yang dapat dijual-belikan adalah :
 - a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
 - b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-belikan kepada Pegawai.
2. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994, 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.
3. Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Walikota.
4. Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.
5. Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 70

1. Harga Rumah Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
2. Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 71

1. Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
2. Hasil penjualan rumah Daerah golongan III milik Daerah disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
3. Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.
4. Tata cara penjualan rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud dalam pasal 69 diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga Tukar menukar

Pasal 72

1. Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan;

- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
 - b. untuk optimalkan barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
 - d.
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 pemerinatah lainnya;
 - d. swasta.

Pasal 73

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

Pasal 74

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut;

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah, 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, Kepala Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 75

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 73 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim intern instansi pengguna barang ;
- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola;
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 76

1. Hibah barang milik daerah dapat 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 dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 77

1. Hibah barang milik daerah berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran ;
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
2. Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.
3. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
4. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 78

1. Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2);
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 60 ayat (1);
 - e. pengelola barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
2. Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 77 ayat (1) huruf c di laksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pengguna barang mengajukan usul kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian Tim intern instansi pengguna barang;
 - b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2);
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
 - e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 79

1. Penyertaan modal Milik Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya.
2. Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut.
 - a. barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan Hukum lainnya yang dimiliki Daerah dalam rangka penugasan Pemerintah Daerah; atau
 - b. barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 80

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

Pasal 81

1. Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola Barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah atas tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/ pertimbangan, dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah;
 - d. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 80 ayat (1) ;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
1. Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut;
 - a. Pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya ;

BAB XII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

1. Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Walikota melakukan pengendalian pengelolaan Barang Milik Daerah.
3. Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Umum, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pengawasan terhadap pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Walikota .
5. Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PEMBIAYAAN

Pasal 83

1. Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
2. Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
3. Penyimpanan barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XIV TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 84

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

BAB XV SANKSI

Pasal 85

1. Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, atau denda atau ganti rugi.

2. Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan/atau pembatalan perjanjian.
3. Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dimaksud dikenakan sanksi pembatalan perjanjian atau pembatalan perjanjian;
4. Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan.
5. Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan persetujuan penyertaan modal.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan dan/atau Keputusan Walikota yang mengatur Pengelolaan Barang Milk Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 87

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

Pasal 88

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal

WALIKOTA PEKANBARU,

H. HERMAN ABDULLAH

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 03 Dese,ber 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

H. FAUAZ ILYAS

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PEKANBARU
NOMOR 14 TAHUN 2008
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. Penjelasan Umum

Peraturan Daerah ini merupakan penjabaran dari Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah.

Dasar pertimbangan Peraturan Daerah ini adalah sebagai dasar hukum dan pedoman teknis dalam pengelolaan barang milik daerah dan keberadaannya sangat dibutuhkan sebagai acuan dasar dalam rangka pengelolaan barang milik daerah dan dengan demikian diharapkan administrasi dalam pengelolaan barang milik daerah akan lebih tertib dan dapat dipertanggungjawabkan dengan menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel

Barang milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut :

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai dengan fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;

- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Asas efisiensi, yaitu penyelenggaraan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas kepastian nilai, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Peraturan Daerah ini mengatur tentang pedoman teknis pengelolaan barang daerah meliputi ketentuan umum, maksud dan tujuan, kedudukan, wewenang, tugas dan fungsi, perencanaan dan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pembiayaan sengketa barang daerah, ketentuan pidana dan ketentuan penutup, sepanjang ketentuan dimaksud belum diatur dengan peraturan perundang-undangan yang lainnya.

II. Pasal Demi Pasal

Pasal 1

Menjelaskan beberapa istilah dan arti yang digunakan dalam Peraturan Daerah ini dengan maksud untuk menyamakan pengertian dan persepsi tentang istilah-istilah tersebut, sehingga dengan demikian dapat dihindari kesalahpahaman dalam pengertian dan penjabarannya.

Pasal 2	Cukup jelas
Pasal 3	Cukup jelas
Pasal 4	Cukup jelas
Pasal 5	Cukup jelas
Pasal 6	Cukup jelas
Pasal 7	ayat (1)
	ayat (2)
	huruf a
	huruf b
	huruf c
	huruf d
	huruf e
	huruf f
	Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan terlebih dahulu diajukan ke DPRD Kota Pekanbaru dan harus mendapat persetujuan dari DPRD Kota Pekanbaru.
	ayat (3)
	ayat (4)
	ayat (5)
	ayat (6)
	ayat (7)

Pasal 8	ayat (8)	Cukup jelas Susunan keanggotaan Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Pasal 9		Cukup jelas
Pasal 10	ayat (1)	Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) disusun oleh masing-masing Satuan Unit Kerja berdasarkan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) masing-masing kerja dengan menggunakan format terlampir.
	ayat (2)	Cukup jelas
	ayat (3)	Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) disusun berdasarkan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKBD) dari Satuan Unit Kerja berdasarkan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RKA) masing-masing kerja.
Pasal 11		Cukup jelas
Pasal 12		Cukup jelas
Pasal 13		Cukup jelas
Pasal 14		Cukup jelas
Pasal 15		Tata cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri dan swakelola dalam pengadaan barang/jasa, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang itu.
Pasal 16		Cukup jelas
Pasal 17	ayat (1)	Pada setiap akhir tahun anggaran masing-masing Pengelola barang pada Satuan Unit Kerja membuat laporan tentang pengadaan barang dalam Daftar Hasil Pengadaan (DHP), yang selanjutnya dirangkum dalam Daftar Hasil Pengadaan (DHP) Daerah yang akan dipergunakan sebagai lampiran dalam perhitungan APBD.
	ayat (2)	Cukup jelas
Pasal 18		Cukup jelas
Pasal 19	ayat (1)	Cukup jelas
	ayat (2)	Cukup jelas
	ayat (3)	Cukup jelas
	ayat (4)	Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dengan format terlampir dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah dan selanjutnya dicatat dalam Buku Inventaris Barang Milik Daerah.
	ayat (5)	Cukup jelas
Pasal 20	ayat (1)	Pengurus Barang arau Pejabat/Pegawai di lingkungan Satuan Unit Kerja ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD selaku atasan langsung Pengurus Barang/Penyimpan Barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
	ayat (2)	Cukup jelas

	ayat (3)	Cukup jelas
Pasal 21		Cukup jelas
Pasal 22		Cukup jelas
Pasal 23		Cukup jelas
Pasal 24		Cukup jelas
Pasal 25		Cukup jelas
Pasal 26		Cukup jelas
Pasal 27		Cukup jelas
Pasal 28		Cukup jelas
Pasal 29		Cukup jelas
Pasal 30		Cukup jelas
Pasal 31		Cukup jelas
Pasal 32		Cukup jelas
Pasal 33		Cukup jelas
Pasal 34	ayat (1)	Cukup jelas
	ayat (2)	Cukup jelas
	ayat (3)	Cukup jelas
	ayat (4)	Cukup jelas
	ayat (5)	Cukup jelas
	ayat (6)	Cukup jelas
	ayat (7)	Besaran tarif yang dipungut atas penyewaan barang milik Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah.
Pasal 35		Cukup jelas
Pasal 36		Cukup jelas
Pasal 37		Cukup jelas
Pasal 38		Cukup jelas
Pasal 39		Cukup jelas
Pasal 40		Cukup jelas
Pasal 41		Cukup jelas
Pasal 42		Cukup jelas
Pasal 43		Cukup jelas
Pasal 44		Cukup jelas
Pasal 45		Cukup jelas
Pasal 46		Cukup jelas
Pasal 47		Cukup jelas
Pasal 48		Cukup jelas
Pasal 49	ayat (1)	Cukup jelas
	ayat (2)	Cukup jelas
	ayat (3)	Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah, antara lain : a. APBD Provinsi; b. APBN, dan atau c. Bantuan dan atau sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.
Pasal 50		Cukup jelas
Pasal 51		Cukup jelas
Pasal 52		Cukup jelas
Pasal 53		Cukup jelas

Pasal 54	Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan paling lambat 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun, sebagai pedoman dalam penyusunan neraca daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
Pasal 55	Cukup jelas
Pasal 56	Cukup jelas
Pasal 57	Cukup jelas
Pasal 58	Cukup jelas
Pasal 59	Cukup jelas
Pasal 60	Cukup jelas
Pasal 61	Cukup jelas
Pasal 62	Cukup jelas
Pasal 63	Cukup jelas
Pasal 64	Cukup jelas
Pasal 65	Cukup jelas
Pasal 66	Cukup jelas
Pasal 67	Cukup jelas
Pasal 68	Cukup jelas
Pasal 69	Cukup jelas
Pasal 70	Cukup jelas
Pasal 71	Cukup jelas
Pasal 72	Cukup jelas
Pasal 73	Cukup jelas
Pasal 74	Cukup jelas
Pasal 75	Cukup jelas
Pasal 76	Cukup jelas
Pasal 77	Cukup jelas
Pasal 78	Cukup jelas
Pasal 79	Cukup jelas
Pasal 80	Cukup jelas
Pasal 81	Cukup jelas
Pasal 82	Cukup jelas
Pasal 83	Cukup jelas
Pasal 84	Cukup jelas
Pasal 85	Cukup jelas
Pasal 86	Cukup jelas
Pasal 87	Cukup jelas
Pasal 80	Cukup jelas