



LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 9 TAHUN 2013

PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA

NOMOR 9 TAHUN 2013

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan otonomi daerah yang nyata, luas, dan bertanggung jawab, perlu didukung pengelolaan barang milik daerah yang ekonomis, efisien, efektif, tertib, transparan dan bertanggung jawab;
 - b. bahwa untuk maksud pada huruf a, agar pengelolaan barang milik daerah dapat diselenggarakan secara tertib dan taat asas, perlu adanya pengaturan sebagai landasan operasional;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);

13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 1);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA
dan
WALIKOTA SALATIGA

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 Salatiga.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Salatiga.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah selaku pengguna BMD.
8. Dinas adalah Dinas yang membidangi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna BMD.
10. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, baik yang berada di dalam maupun di luar Daerah.
11. Pengelola BMD, yang selanjutnya disebut Pengelola Barang, adalah Sekretaris Daerah selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.
12. Pembantu Pengelola BMD, yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang, adalah Kepala Dinas selaku pejabat yang bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD yang ada pada SKPD sesuai tugas pokok dan fungsinya.

13. Pengguna BMD, yang selanjutnya disebut Pengguna Barang, adalah Kepala SKPD yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penggunaan BMD yang ada dibawah penguasaan dan kewenangannya.
14. Kuasa Pengguna BMD, yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang, adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Penyimpan BMD, yang selanjutnya disebut Penyimpan Barang, adalah pegawai yang ditunjuk dan disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan BMD.
16. Pengurus BMD, yang selanjutnya disebut Pengurus Barang, adalah pegawai yang ditunjuk dan disertai tugas untuk mengurus BMD dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/unit kerja.
17. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
18. Pengelolaan BMD adalah rangkaian kegiatan terhadap BMD yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta tuntutan ganti rugi.
19. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.

20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan BMD dan jasa.
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/ mengirim barang dari gudang ke unit kerja pemakai.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan BMD dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, dan bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
27. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan BMD antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
28. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

29. Bangun guna serah adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
30. Bangun serah guna adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
31. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan surat 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.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.

35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
36. Penyertaan modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya.
37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
38. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang.
39. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang.
40. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
42. Standardisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang menurut peraturan perundangan memerlukan standarisasi.

43. Standardisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
44. Daftar Hasil Pengadaan Barang, yang selanjutnya disingkat DHPB, adalah daftar yang memuat hasil pengadaan.
45. Rumah dinas daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 3

- (1) BMD dapat berupa tanah dan/atau bangunan dan bukan tanah dan/atau bukan bangunan 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 peraturan perundangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 4

Pengelolaan BMD meliputi:

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

BAB II PEJABAT PENGELOLA

Pasal 5

- (1) Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan BMD.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala Dinas selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Penyimpan Barang;
 - f. Pengurus Barang;
 - g. Pembantu Pengurus Barang; dan
 - h. Pencatat Barang.
- (3) Kualifikasi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 6

- (1) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan BMD berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan BMD;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Walikota atau disetujui oleh Walikota bersama DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.
- (3) Kepala Dinas selaku Pembantu Pengelola Barang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan 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 BMD yang ada dalam penguasaannya;
- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;

- j. menunjuk Penyimpan Barang dan Pengurus Barang.
- (5) Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan BMD bagi Unit Kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna Barang.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan BMD disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standardisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (4) Rencana Kebutuhan BMD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.
- (5) Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan BMD (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD (RKPBMMD).

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) SKPD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) SKPD atas usul Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Pengelola Barang mengevaluasi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) SKPD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk digunakan menyusun usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (3) Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersama-sama membahas usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) pada masing-masing SKPD dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 9

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola Barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan BMD.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 11

- (1) Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 yang dibiayai dari APBD, APBD Provinsi, APBN dilaporkan oleh pengguna anggaran kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi berita acara serah terima dari pejabat pembuat komitmen kepada pengguna anggaran.

BAB V PENERIMAAN, PENYIMPANAN, DAN PENYALURAN

Pasal 12

- (1) Hasil pengadaan BMD diterima oleh Penyimpan Barang.
- (2) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan BMD.
- (3) BMD yang diterima oleh Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 13

- (1) Hasil pengadaan BMD tidak bergerak, diterima oleh Kepala SKPD setelah dilakukan pemeriksaan oleh panitia penerima hasil pengadaan BMD.
- (2) Panitia penerima hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memeriksa dan meneliti penyerahan BMD sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam surat perintah kerja atau kontrak/perjanjian.
- (3) Penerimaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan membuat berita acara penerimaan hasil pengadaan.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.
- (5) Kepala SKPD melaporkan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota untuk ditetapkan penggunaannya.

Pasal 14

- (1) Pemerintah Daerah menerima BMD dari pemenuhan kewajiban pihak lain berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima BMD dari pihak lain yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara serah terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola Barang atau Pembantu Pengelola Barang mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar BMD.

Pasal 15

- (1) Semua hasil pengadaan BMD yang bergerak diterima oleh penyimpan barang/pengurus barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penyimpan/pengurus barang melakukan tugas administrasi penerimaan BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atasan langsung penyimpan barang/pengurus barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerimaan dan penyimpanan BMD diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 16

- (1) Penyaluran BMD oleh Penyimpan dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang disertai dengan berita acara serah terima.
- (2) Pengguna Barang wajib melaporkan persediaan atau sisa BMD kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang wajib melaporkan persediaan atau sisa BMD kepada Pengguna Barang.

BAB VI PENGUNAAN BARANG

Pasal 17

- (1) Status penggunaan BMD ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Tata cara penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan BMD yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya;
- b. Pengelola Barang meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk ditetapkan status penggunaannya; dan
- c. Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Walikota menetapkan penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan; dan

- b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut penyerahan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. penetapan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD lainnya;
 - b. pemanfaatan dalam rangka optimalisasi BMD; dan/atau
 - c. pemindahtanganan.

Pasal 20

- (1) Pengguna BMD yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dikenakan sanksi pembekuan dana pemeliharaan.
- (2) BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Walikota.
- (3) BMD yang berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dialihkan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang lain.

BAB VII
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 21

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang selanjutnya menyerahkan Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (2) Pembantu Pengelola Barang melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar BMD.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi BMD berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib menyimpan dokumen kepemilikan BMD selain tanah dan/atau bangunan serta kendaraan dinas yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengelola Barang wajib menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan serta kendaraan dinas, termasuk dokumen kepemilikan penguasaan tanah dan/atau bangunan serta kendaraan atas nama pihak lain yang digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 23

- (1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melaksanakan sensus BMD setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi BMD.
- (2) Pengelola Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus BMD.
- (3) Pelaksanaan sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Sensus BMD dilaksanakan serentak oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan hasil sensus kepada Pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu Pengelola Barang menghimpun hasil inventarisasi BMD.
- (7) BMD yang berupa persediaan dan kontruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 24

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

- (3) LBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipakai sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 25

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan BMD secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sampai dengan Pasal 24 menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA).

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 26

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

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

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 27

Bentuk-bentuk pemanfaatan BMD berupa:

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

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 28

- (1) BMD baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) BMD yang disewakan tidak merubah status kepemilikan BMD.
- (3) Penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Walikota.
- (4) Penyewaan BMD atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

- (5) Jangka waktu penyewaan BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa-menyewa yang paling sedikit 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; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Umum Daerah.

Pasal 29

- (1) Pemanfaatan BMD selain yang disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 30

- (1) BMD baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai BMD berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) BMD yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan BMD.

- (4) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas, dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 31

- Kerjasama pemanfaatan BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD;
 - b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 32

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

- (3) Kerjasama pemanfaatan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 33

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap BMD dimaksud;
 - mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - 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 yang disetor melalui rekening Kas Umum Daerah;
 - besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;

- selama jangka waktu pengoperasian mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
 - jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang paling lama 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana, dan konsultan pengawas dibebankan pada pihak ketiga.

Bagian Keenam Bangun Guna Serah

Pasal 34

- (1) Bangun Guna Serah BMD dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota; dan
 - tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 35

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi yang disetor melalui ke Kas Umum Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

- (8) Izin Mendirikan Bangunan Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana dan konsultan pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna

Pasal 36

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

Pasal 37

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

- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana dan konsultan pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 38

Bangun Serah Guna BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 39

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

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

Pasal 40

- (1) BMD berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) BMD berupa bangunan dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (4) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman oleh Pengelola Barang.

Pasal 41

BMD dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 42

Kecuali terkait dengan penanganan masalah hukum oleh aparat yang berwenang, Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. BMD baik yang berada pada instansi pemerintah maupun pihak lain;
- b. Barang milik pihak lain yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 43

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya Pemeliharaan BMD dibebankan pada APBD.

Pasal 44

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

BAB X PENILAIAN

Pasal 45

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD.

- (2) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 46

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim internal dan/atau penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 47

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota dan/atau oleh penilai independen yang ditunjuk Walikota.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola untuk BMD.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 48

Penghapusan BMD meliputi:

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

- b. penghapusan dari daftar BMD.

Pasal 49

- (1) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a dilakukan dalam hal BMD dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b dilakukan dalam hal BMD dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola Barang atas nama Walikota.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 50

- (1) Penghapusan BMD dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila BMD dimaksud:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan keputusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 51

- (1) BMD yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan dihapus dari daftar buku inventaris BMD.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Barang Milik Daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum atau pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disetor ke Kas Umum Daerah.

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Bentuk-Bentuk dan Persetujuan

Pasal 52

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan BMD meliputi:

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

Pasal 53

- (1) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan

- b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 54

- (1) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan /atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 55

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi BMD;

- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
 - (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.
 - (4) Tata cara penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 56

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2 Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 57

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris BMD.
- (3) Walikota menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris BMD.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 58

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dapat dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 59

- (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); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 60

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

Pasal 61

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan 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 yang memegang surat izin penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota;
- e. rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 62

- (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 dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Umum Daerah.

Pasal 63

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris BMD ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga

penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

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

Pasal 64

- (1) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 65

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 BMD selain Tanah dan/atau
Bangunan

Pasal 66

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

penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD.

- (4) Hasil penjualan BMD disetor ke Kas Umum Daerah.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 67

- (1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD;
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD; dan
 - d. untuk pemusatan/penyatuan BMD.
- (2) Tukar menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah yang lain;
 - c. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya; atau
 - d. swasta.

Pasal 68

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

- c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan /atau bangunan yang dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Walikota sesuai kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 69

Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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. tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 70

Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola Barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern Pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar

- menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang, setelah dilakukan pengalihan kepemilikan secara yuridis.

Pasal 71

- (1) Tukar menukar dengan Pemerintah Pusat 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 72

- (1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 73

Hibah BMD 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 sesuai dengan dokumen penganggaran;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola Barang; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 74

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah

dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2).

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf c yang bernilai di atas Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 75

- (1) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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 72;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan 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 72 dan Pasal 73;
 - 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 BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf c dan huruf d dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pengguna Barang mengajukan usulan Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan 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 76

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

Pasal 77

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD 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. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atau BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh

Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 78

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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 alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2);
 - 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 53;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
 - f. Pengelola Barang menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang

- penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- g. Pengelola Barang menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - h. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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 76 ayat (2) ;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengelola Barang menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. Walikota menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD

- untuk mendapatkan persetujuan bersama;
- f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada BUMN atau BUMD atau badan hukum swasta yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

BAB XIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 79

- (1) Walikota melakukan pengendalian pengelolaan BMD.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada dibawah penguasaannya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Pengelola Barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 81

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan BMD, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, dapat diberikan insentif yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas dapat diberikan tunjangan khusus yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 82

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang menimbulkan kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membayar ganti rugi.
- (3) Pembayaran ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menghilangkan hak Pemerintah Daerah untuk mengenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 83

- (1) BMD yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya, paling lambat dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diundangkannya Peraturan Daerah ini.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2) dibebankan pada APBD.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal

SEKRETARIS
DAERAH KOTA
SALATIGA,

AGUS RUDIANTO

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN
NOMOR

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR TAHUN

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Otonomi daerah adalah perwujudan dari pelaksanaan urusan Pemerintah berdasarkan asas desentralisasi, yakni penyerahan urusan Pemerintah kepada Daerah untuk mengurus rumah tangganya. Desentralisasi dipahami sebagai suatu pilihan metode untuk menyelenggarakan kekuasaan dalam suatu Negara, dengan tujuan untuk mewujudkan negara kesejahteraan (*bonum commune*). Pelaksanaan desentralisasi ini dilakukan melalui pemberian otonomi kepada Pemerintah Daerah. Dalam rangka mewujudkan otonomi daerah yang nyata, luas, dan bertanggung jawab sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008, maka terkait dengan BMD perlu didukung tata pengelolaan yang baik, dengan memperhatikan asas-asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Berbagai upaya telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga untuk melakukan pengelolaan BMD, tetapi masih banyak kendala yang sampai dengan saat ini belum terpecahkan. Apalagi jika persoalan ini dikaitkan dengan pergeseran ruang lingkup pengelolaan BMD. Bertitik tolak pada Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor

6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ruang lingkup pengelolaan BMD mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Namun demikian, persoalan pengelolaan BMD sejatinya tidak saja berhulu pada cakupan bidang pengelolaan yang sangat luas tersebut, tetapi juga terbentur pada sifat lintas instansi yang sering kali memiliki sifat egosektoral yang tinggi. Berdasarkan hal tersebut dapat diidentifikasi masalah-masalah pengelolaan BMD di Kota Salatiga, sebagai berikut:

1. Belum lengkapnya data mengenai jumlah, nilai, kondisi dan status kepemilikan BMD;
2. Belum tersedianya data base yang akurat dalam rangka penyusunan neraca BMD pada Pemerintah Kota Salatiga;
3. Masih banyaknya aset (tetap) Pemerintah Kota Salatiga di luar Kota Salatiga yang tidak (belum) dapat memberikan kemanfaatan yang optimal bagi Pemerintah Daerah dan/atau bagi masyarakat Kota Salatiga;
4. Belum tersedianya landasan hukum di tingkat Pemerintah Kota Salatiga dalam bentuk Peraturan Daerah Pengelolaan BMD yang dapat menjadi dasar dan pedoman pengelolaan BMD;
5. Kurang adanya persamaan persepsi diantara *stakeholders* (pemangku kepentingan) dari BMD dan masih kuatnya ego sektoral dari instansi pengguna BMD.

Bahwa akibat dari belum dapat dilaksanakannya tata kelola BMD secara baik, perlu diupayakan peningkatan pemanfaatan BMD untuk mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Kota Salatiga.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Yang dimaksud dengan “asas fungsional”, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan BMD yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna, Pengguna, Pengelola dan Walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum”, yaitu pengelolaan BMD harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan Peraturan Perundang-undangan.

Yang dimaksud dengan “asas transparansi”, yaitu penyelenggaraan pengelolaan BMD harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Yang dimaksud dengan “asas efisiensi”, yaitu pengelolaan BMD diarahkan agar BMD digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Yang dimaksud dengan “asas akuntabilitas”, yaitu setiap kegiatan pengelolaan BMD harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Yang dimaksud dengan “asas kepastian nilai”, yaitu pengelolaan BMD harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD serta penyusunan Neraca Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan adanya suatu peraturan pelaksanaan yang komprehensif dan terpadu dari berbagai aturan-aturan tentang pengelolaan BMD. Peraturan Daerah ini memberikan aturan-aturan (regulasi) dalam hal Pengelolaan BMD yang memudahkan dalam pelaksanaannya dan tidak menimbulkan multi tafsir dalam penerapannya.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d
Cukup jelas

Huruf e
Cukup Jelas.

Huruf f
Cukup jelas

Ayat (2)
Huruf a
Cukup Jelas.

Huruf b
Cukup Jelas.

Huruf c
Cukup Jelas.

Huruf d
Yang dimaksud dengan mengatur pelaksanaan adalah menindaklanjuti persetujuan Walikota secara administratif.

Huruf e
Cukup Jelas.

Huruf f
Cukup Jelas.

Ayat (3)
Cukup Jelas.

Ayat (4)
Cukup Jelas.

Ayat (5)
Cukup Jelas.

Ayat (6)
Cukup Jelas.

Ayat (7)
Cukup Jelas.

Pasal 7
Cukup Jelas.

Pasal 8
Cukup Jelas.

Pasal 9
Cukup Jelas.

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup Jelas.

Pasal 12
Cukup Jelas.

Pasal 13
Cukup Jelas.

Pasal 14
Cukup Jelas.

Pasal 15
Cukup Jelas.

Pasal 16
Cukup Jelas.

Pasal 17
Cukup Jelas.

Pasal 18
Cukup Jelas.

Pasal 19
Cukup Jelas.

Pasal 20
Ayat (1)
Sanksi ditetapkan oleh Walikota atas usul
Pengelola.

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
Cukup Jelas.

Pasal 35
Cukup Jelas.

Pasal 36
Cukup Jelas.

Pasal 37
Cukup Jelas.

Pasal 38
Cukup Jelas.

Pasal 39
Cukup Jelas.

Pasal 40
Cukup Jelas.

Pasal 41
Cukup Jelas.

Pasal 42
Cukup Jelas.

Pasal 43
Cukup Jelas.

Pasal 44
Cukup Jelas.

Pasal 45
Cukup Jelas.
Ayat (1)

Yang dimaksud dengan penilai independen adalah penilai yang tidak memiliki hubungan struktural dan/atau hubungan afiliasi dengan Pemerintah Kota Salatiga.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 46
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan penilai independen adalah penilai yang tidak memiliki hubungan struktural dan/atau hubungan afiliasi dengan Pemerintah Kota Salatiga.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup Jelas.

Pasal 48
Cukup Jelas.

Pasal 49
Cukup Jelas.

Pasal 50
Ayat (1)
Huruf a
Yang menentukan BMD tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindah tangankan adalah

Walikota berdasarkan usul Pengguna melalui
Pengelola.

Huruf b
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 51
Cukup Jelas.

Pasal 52
Cukup Jelas.

Pasal 53
Cukup Jelas.

Pasal 54
Cukup Jelas.

Pasal 55
Cukup Jelas.

Pasal 56
Cukup Jelas.

Pasal 57
Cukup Jelas.

Pasal 58
Cukup Jelas.

Pasal 59
Cukup Jelas.

Pasal 60
Cukup Jelas.

Pasal 61
Cukup Jelas.

Pasal 62
Cukup Jelas.

Pasal 63
Cukup Jelas.

Pasal 64
Ayat (1)
Bentuk ganti rugi yang dimungkinkan adalah
dalam bentuk tanah pengganti yang nilainya
setara atau lebih tinggi.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
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
Ayat (1)
Tuntutan ganti rugi sesuai peraturan perundang-undangan, dapat dilakukan melalui pengadilan maupun di luar pengadilan.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA NOMOR