

**LEMBARAN DAERAH
KOTA CIMAHI**



NOMOR : 72

TAHUN : 2007

SERI : D

PERATURAN DAERAH KOTA CIMAHI

NOMOR 3 TAHUN 2007

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIMAHI

- Menimbang :
- a. bahwa seluruh barang milik Daerah perlu dilindungi dan dikelola secara baik, agar memberi manfaat yang sebesar – besarnya bagi masyarakat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang milik Daerah perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional, yang didasarkan pada prinsip – prinsip keterbukaan, efisien dan akuntabilitas;

- c. bahwa atas dasar pertimbangan tersebut pada butir a dan b, dipandang perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- Mengingat :
1. Undang–Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok – pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 2. Undang–Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang–undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok–pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
 3. Undang–Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
 4. Undang–Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. 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);
13. 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).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA CIMAHI

dan

WALIKOTA CIMAHI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA CIMAHI
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK
DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Cimahi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Cimahi.
3. Walikota adalah Walikota Cimahi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cimahi.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Cimahi
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cimahi

7. Bagian Perlengkapan adalah Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Cimahi
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah;
9. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program
10. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
13. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah;

14. Pengurus barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus barang milik daerah dalam pemakaian;
15. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
18. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
19. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
20. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah Daerah dan antar pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut

berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.

21. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
22. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
23. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
24. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
25. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan atau pemeliharaan barang daerah;
26. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan

barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;

27. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai;
28. Pemeliharaan kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna;
29. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administrasi, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
30. 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.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

33. Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat/pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dan/atau uang 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 yang dimiliki negara.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan

metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik Daerah.

39. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disebut dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
40. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat Daerah.
41. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya;
42. Standarisasi Barang adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam satu periode tertentu;
43. Standar sarana dan prasarana kerja adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.

Pasal 2

(1) Barang milik daerah meliputi:

- a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
- b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;

- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-Undang, atau;
- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap.

Pasal 3

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

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

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 milik daerah.

Pasal 5

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk:

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

BAB III

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Pengelola Barang

Pasal 6

- (1) Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik 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 milik daerah, sesuai dengan fungsinya dapat dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala SKPD;
 - c. Kepala Bagian Perlengkapan;
 - d. Pemegang Barang/Bendahara Barang;
 - e. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah;
- (5) Sekretaris Daerah selaku Pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab:
- a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah.
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah.

- c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah.
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota dan 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 bertanggungjawab atas pengelolaan barang milik daerah dilingkungan SKPD masing – masing;
- (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.

Bagian Kedua
Pengguna Barang

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD adalah pengguna barang milik Daerah;
- (2) Kepala SKPD berwenang dan bertanggung awab:

- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
- b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 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 bangunan;
- 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;
- i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT)

yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

BAB IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik Daerah yang ada;
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada standarisasi barang, standarisasi sarana dan prasarana kerja dan standarisasi harga;
- (3) Standarisasi barang dan standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang setelah berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait.

Pasal 9

- (1) Pengguna barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh kuasa pengguna barang yang berada di bawah lingkungannya;

- (2) Pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah kepada pengelola barang;
- (3) Pengelola barang bersama pengguna barang membahas serta menganalisis usul tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau pengelola barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

BAB V

PENGADAAN

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pengaturan mengenai pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan barang milik daerah selain tanah disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

BAB VI

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

PASAL 12

- (1) Semua hasil pengadaan barang milik daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD;
- (2) Penyimpanan barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang milik daerah;
- (3) Kepala SKPD selaku atasan langsung penyimpan barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2);
- (4) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lain;
- (5) Tatacara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 13

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola;
- (2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD);
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat berita acara pemeriksaan;
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini ditetapkan dengan keputusan pengelola/SKPD.

Pasal 14

- (1) Panitia pemeriksa barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan atau kontrak/perjanjian dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Bagian Keuangan;

Pasal 15

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang – barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari atasan langsung yang ditunjuk oleh kepala SKPD;
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala SKPD wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan.

BAB VII

PENGGUNAAN

Pasal 16

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota;
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 17

Barang milik daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah serta instansi vertikal, untuk digunakan dalam rangka menjalankan pelayanan umum.

Pasal 18

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan;
- (2) Pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui pengelola barang.

Pasal 19

- (1) Walikota menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan;
- (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 instansi bersangkutan.

- b. Hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut:
- a. Ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah lainnya.
 - b. Dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah.
 - c. Dipindahtanggankan.

Pasal 20

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud;
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan Pasal 19 ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 21

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dilakukan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang;
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang;
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 22

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. Sewa.
- b. Pinjam pakai.
- c. Kerjasama pemanfaatan.
- d. Bangun guna serah dan bangun serah guna.

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 23

(1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:

- a. Penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada pengelola barang;
- b. Penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota;
- c. Penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3);
- d. Penyewaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan walikota;
- (3) Penyewaan atas barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang;

Pasal 24

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah;
- (2) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang;
- (3) Penetapan formula besaran tarif sewa dilakukan oleh walikota;
- (4) 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.

- (5) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai

Pasal 25

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah;
- (2) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang;
- (3) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian.
 - b. Jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu.
 - c. Tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman.
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 26

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

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah.
- b. Meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 27

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. Kerjasama pemanfaatan barang milik negara atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada pengelola barang.
 - b. Kerja sama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota.
 - c. Kerja sama pemanfaatan atas sebagian tanah dan /atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang.
 - d. Kerja sama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dan d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 28

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah di maksud.
 - b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 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.
 - 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.
 - f. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik Daerah

yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatnya;

g. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada APBD.

Bagian Keenam Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 29

(1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :

a. Pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan

b. Tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

(2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik negara sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang;

(3) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelolaan barang setelah mendapat persetujuan Walikota;

- (4) Tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah dapat direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan dapat dilakukan bangun guna serah dan bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota;
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 30

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola barang untuk barang milik daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD,
- b. Walikota untuk barang milik daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.

Pasal 31

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 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 Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pengelola barang;
 - 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, sebagai barang milik Daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah 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) Ijin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus di atas namakan Pemerintah Daerah;
- (7) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 32

- (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 Daerah;
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mitra bangunan serah guna harus menyerahkan objek bangunan serah guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian;
- c. Setelah jangka waktu penggunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah diatur dalam Peraturan Walikota .

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 34

- (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, penginventarisasian, dan pelaporan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
- b. Pengamanan fisik antara lain ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
- c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah, sedangkan untuk selain tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
- d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

(3) Barang milik/dikuasai Pemerintah daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

(4) 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 35

- (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 36

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

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 37

- (1) 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 APBD.

Pasal 38

- (1) Pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/ menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola barang setiap 6 (enam) bulan;
- (2) Pengelola barang atau pejabat yang ditunjuk, meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan dilakukan oleh penilai yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh Walikota;
- (2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penilai yang bersertifikat dibidang penialaian aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;

- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 42

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola barang, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh pengelola barang;
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar;
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 43

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna barang;
- b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 44

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan Surat Keputusan penghapusan dari pengguna barang setelah mendapat persetujuan Walikota atas usul pengelola barang ;
- (3) Pelaksanaan atas penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dilaporkan kepada pengelola barang.

Pasal 45

- (1) Penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b dilakukan dalam hal barang milik Daerah di maksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan

penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 46

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

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Bentuk-Bentuk dan Persetujuan

Pasal 47

- (1) Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi:
 - a. Penjualan / Pelelangan;
 - b. Tukar-menukar;
 - c. Hibah;
 - d. Penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil pelelangan / penjualan disetorkan semuanya pada Kas Daerah.

Pasal 48

- (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) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 untuk:

- a. Tanah dan/atau bangunan;
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a 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;
 - e. dikuasai negara 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 49

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) diajukan oleh Walikota.

Pasal 50

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 51

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 52

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
- a. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual;
 - b. Sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu;
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Barang milik daerah yang bersifat khusus;
 - b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang.

Pasal 53

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 54

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang;
 - b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Pengelola barang mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh

pengguna barang dalam batas kewenangannya;

- d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota atau DPRD, pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (2) Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh pengelola barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD;
 - (3) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Ketiga Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 55

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas.

Pasal 56

- (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.

Pasal 57

- (1) Kendaraan Operasional Dinas yang berumur lebih dari 5 tahun atau yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini;
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 58

- (1) Kendaraan Operasional Dinas yang digunakan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5

(lima) tahun dan umur Kendaraan lebih dari 5 tahun;

- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 59

- (1) Pelaksanaan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada pejabat Negara Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan pelelangan Kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 dan 58, ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- (2) Hasil penjualan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah;
- (3) Penghapusan dan Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi;
- (4) Pelunasan harga penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan selambát-lambatnya 5 (lima) tahun;
- (5) Pelunasan harga penjualan/pelelangan Kendaraan Dinas Operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 60

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 55 belum dilunasi, Kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan;
- (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 Keempat Tukar menukar

Pasal 61

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. Untuk optimalisasi barang milik daerah, dan
 - c. Tidak tersedia dana dalam APBD.

- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Daerah;
 - b. Badan usaha milik daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - c. Swasta.

Pasal 62

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota untuk barang milik daerah;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota, sesuai batas kewenangannya;
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 63

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 62 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagaimana berikut :
- a. Pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada walikota disertai alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
 - b. 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 melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan pada Pasal 48 ayat (2) dan ayat (4);
 - e. Pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
 - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus

dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 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 barang.
 - e. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima
Hibah

Pasal 64

- (1) Hibah barang milik daerah 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;
 - 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 65

- (1) Hibah 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 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 66

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a dan 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 64;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai 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 48 ayat (2) dan ayat (4);
 - 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 dalam Pasal 65 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 64;
 - 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 Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 67

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah;
- (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 diperuntukan bagi badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan Pemerintah, atau
 - b. Barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah Daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 68

- (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 sesuai batas kewenangannya;
- (3). Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (4). Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 69

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah Daerah 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 68;
- 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 Daerah;
- d. Proses persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 48 ayat (2) dan ayat (4);
- 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 badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya milik Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah

Terima (BAST) barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan;

- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 67;
 - 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. Pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - f. Pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 70

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah atas barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah.

BAB XIII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 71

- (1) Pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang;
- (2) Pengelola barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang;
- (3) Penggolongan dan kodefikasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan Peraturan yang berlaku.

Pasal 72

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

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 73

- (1) Pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun;
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun;
- (3) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pengelola barang selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 74

Pengelola barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 75

- (1) Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang;
- (2) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan semesteran dan tahunan;
- (3) Pengelola barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini serta Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini;
- (4) Pengelola barang harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) berdasarkan hasil penghimpunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini.

Pasal 76

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (4) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah Daerah.

Pasal 77

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berlaku.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 78

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Perlengkapan dan Kepala SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota;
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PEMBIAYAAN

Pasal 79

- (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 insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (3) Pengelola barang daerah dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan tunjangan insentif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVI

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 80

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

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 81

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya;
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diatur lebih lanjut oleh pengelola barang berkoordinasi dengan lembaga yang

bertanggung jawab di bidang pertanahan dan instansi teknis terkait;

- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2) Pasal ini dibebankan pada APBD.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, semua peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 83

Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 84

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 5 Pebruari 2007

Walikota Cimahi

Ttd

ITOC TOCHIJA

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI

Ir. H. AHMAD S. SOLIHIN

LEMBARAN DAERAH KOTA CIMAHI
TAHUN 2007 NOMOR 72 SERI D

