



**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**

**SALINAN**

**PERATURAN DAERAH KOTA PASURUAN**

**NOMOR 35 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PASURUAN,**

- Menimbang :**
- a. bahwa barang milik Daerah merupakan salah satu unsur penting penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, sehingga Pemerintah Kota Pasuruan perlu mengelola sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik agar dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan semangat otonomi daerah;
  - b. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, perlu dilakukan pemantaban manajemen aset dan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, sesuai dengan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan 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 Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
  2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. 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 2967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
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 Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593)
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
16. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri;
17. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang PengadaanBarang/ Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
25. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan tahun 2007, Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 08 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kota Pasuruan tahun 2010, Nomor 08);
26. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2008, Nomor 05).

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PASURUAN  
dan  
WALIKOTA PASURUAN**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA PASURUAN TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pasuruan.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pasuruan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pasuruan.
6. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Pasuruan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota;
9. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Barang, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah ;
10. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah ;
11. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
13. Penggunaan barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan milik daerah.
14. Kuasa penggunaan barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
15. Penyimpanan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
16. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
17. Pembantu Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada UPT
18. 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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan

- kebutuhan barang daerah dan jasa.
20. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
  21. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
  22. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
  23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menata usaha kan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
  24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
  25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
  26. 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.
  27. 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.
  28. 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.
  29. 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.
  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 dan/atau pengelola 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 Daerah.
  32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

33. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya.
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 obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
39. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
40. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
41. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain- lain barang yang memerlukan standarisasi.
42. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## **BAB II**

### **ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Pengelolaan Barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional kepastian hukum transparansi dan keterbukaan, kemanfaatan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan Barang milik daerah meliputi :
  - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. pengadaan;
  - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
  - d. penggunaan;
  - e. penatausahaan;
  - f. pemanfaatan;
  - g. pengamanan dan pemeliharaan;
  - h. penilaian;

- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

### **Pasal 3**

Pengelolaan Barang milik daerah dilakukan dengan maksud untuk :

- a. mengamankan Barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang milik daerah;
- c. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis dalam Pengelolaan Barang milik daerah; dan
- d. memberikan nilai tambah setiap barang milik daerah bagi sebesar-besar kemakmuran masyarakat.

### **Pasal 4**

Pengelolaan Barang milik daerah bertujuan untuk :

- a. melancarkan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan Barang milik daerah;
- c. mewujudkan pengelolaan Barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien; dan
- d. meningkatkan kemanfaatan pengelolaan Barang milik daerah untuk meningkatkan pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI**

### **Pasal 5**

Pengelolaan Barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kota.

### **Pasal 6**

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan 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; dan

- f. menyetujui usul pemanfaatan Barang milik daerah selain tanah dan/ bangunan.
- (3) Walikota dalam rangka melaksanakan pengelolaan Barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
- a. sekretaris daerah selaku pengelola;
  - b. kepala SKPD yang membidangi pengelolaan aset selaku pembantu pengelola;
  - c. kepala SKPD selaku pengguna;
  - d. kepala UPT selaku kuasa pengguna;
  - e. pengurus barang;
  - f. penyimpan barang; dan
  - g. pembantu pengurus barang.
- (4) Sekretaris daerah dalam pengelolaan Barang milik daerah bertindak selaku pengelola, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang milik daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang milik daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang milik daerah yang telah disetujui oleh walikota atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang milik daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang milik daerah.
- (5) Kepala SKPD yang membidangi pengelolaan aset sebagai pembantu pengelola bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (6) Kepala SKPD selaku pengguna berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan Barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan Barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada walikota melalui pengelola;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan Barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada walikota melalui pengelola;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan Barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara Barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemindahtanganan Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui Pengelola;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan



- i. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (7) Kepala UPT selaku kuasa pengguna berwenang dan bertanggungjawab :.
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang bagi UPT yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi UPT yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang yang ada dalam penguasaannya.
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan Barang kuasa pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.
- (8) Pengurus Barang bertugas mengurus barang dalam penggunaan SKPD, antara lain :
- a. mencatat seluruh barang yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lainnya yang sah kedalam kartu inventaris barang, kartu inventaris ruangan, buku inventaris dan buku induk inventaris, sesuai kodefikasi dan penggolongan barang;
  - b. melakukan pencatatan barang yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
  - c. menyiapkan laporan barang pengguna semesteran dan laporan Barang pengguna tahunan, serta laporan inventarisasi lima tahunan (sensus Barang) yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
  - d. menyiapkan usulan penghapusan barang yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
- (9) Penyimpan Barang mempunyai tugas :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang;
  - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
  - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
  - d. mencatat barang yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
  - e. mengamankan barang yang ada dalam persediaan; dan
  - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang kepada kepala SKPD.
- (10) Pembantu pengurus barang pada SKPD bertugas mengurus barang yang berada di UPT antara lain :
- a. mencatat seluruh barang yang berada di masing-masing UPTD yang berasal dari APBD maupun perolehan lainnya yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang, Kartu Inventaris Ruangan, Buku Inventaris dan Buku Induk inventaris, sesuai kodefikasi dan penggolongan barang;
  - b. melakukan pencatatan barang yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;

- c. menyiapkan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan, serta laporan inventarisasi lima tahunan (sensus Barang) yang berada di UPTD kepada kepala SKPD; dan
- d. menyiapkan usulan penghapusan barang yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

## **BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

### **Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan**

#### **Pasal 7**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang disusun oleh masing-masing SKPD setelah mempertimbangkan :
  - a. besaran organisasi/jumlah pegawai yang ada di SKPD yang bersangkutan;
  - b. adanya barang yang rusak, dijual, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - c. ketersediaan barang yang ada setiap tahun anggaran agar efisien dan efektif.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang disusun oleh masing-masing SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan Standar harga yang ditetapkan Keputusan Walikota.
- (4) Ketetapan walikota tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang.
- (5) Rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD (RKA-SKPD) masing-masing SKPD dan bahan penyusunan rencana APBD.

#### **Pasal 8**

- (1) Pengguna menghimpun usulan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang pada SKPD termasuk yang diajukan kuasa pengguna untuk diusulkan kepada pengelola disertai dengan kebutuhan anggaran yang dihimpun dari RKA-SKPD sebagai bahan penyusunan rancangan APBD.
- (2) Pengelola bersama pengguna membahas usul rencana kebutuhan Barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang masing-masing SKPD dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/ pengelola untuk ditetapkan sebagai rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang.

- (3) Penyusunan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah, standar harga serta mempertimbangkan ketersediaan barang.

**Bagian Kedua  
Penganggaran  
Pasal 9**

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pengguna barang menyusun daftar rencana tahunan barang dan disampaikan kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang;
- (2) Berdasarkan daftar rencana tahunan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembantu pengelola barang menyusun daftar kebutuhan barang dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang untuk satu tahun anggaran, sebagai dasar/pedoman dalam pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang.
- (3) Daftar kebutuhan barang dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

**Pasal 10**

Pembantu pengelola barang sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai tim pemerintah kota dalam penyusunan rencana APBD.

**BAB V  
PENGADAAN**

**Pasal 11**

Pengadaan barang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, efektif, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

**Pasal 12**

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

**Pasal 13**

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

**Pasal 14**

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Kota.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Kota ditetapkan

dengan Keputusan Walikota.

- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

#### **Pasal 15**

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

### **BAB VI**

#### **PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Semua hasil pengadaan barang yang bergerak diterima oleh penyimpan barang pada SKPD, sedangkan pada UPTD oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh pengguna.
- (2) Penyimpan atau pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan tugas administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengguna bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kuasa pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam penguasaannya kepada pengguna, selanjutnya pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam lingkup SKPD yang menjadi tanggungjawabnya kepada pengelola melalui pembantu pengelola baik secara periodik maupun insidental.
- (5) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

#### **Pasal 17**

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh pengguna atau pejabat yang ditunjuk, selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh panitia pemeriksaan Barang dengan melibatkan instansi teknis yang berwenang dengan membuat berita acara pemeriksaan.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan pengguna.

#### **Pasal 18**

- (1) Panitia pemeriksa barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (2) juga bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan dari hasil pengadaan barang bergerak sesuai dengan persyaratan yang tertera pada

surat perintah kerja dan/ kontrak / perjanjian dan dibuatkan berita acara pemeriksaan..

- (2) Berita acara dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

### **Pasal 19**

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang oleh penyimpan barang, dilaksanakan atas dasar surat perintah pengeluaran barang dari atasan langsung yang ditunjuk oleh pengguna dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima.
- (2) Setiap akhir tahun anggaran kuasa pengguna wajib melaporkan persediaan Barang dalam penguasaannya kepada pengguna, selanjutnya pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam lingkup SKPD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Walikota melalui pengelola.
- (3) Pengguna maupun kuasa pengguna dapat melakukan stock opname secara berkala ataupun insedentil terhadap barang-barang yang ada dalam gudang sesuai kebutuhan.

### **Pasal 20**

- (1) Pemerintah Kota dapat menerima barang dari sumbangan, hibah, wakaf atau dari pemenuhan kewajiban pihak lain berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara serah terima disertai dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

### **Pasal 21**

- (1) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, 17 dan 20, dicatat dalam daftar barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 15, pasal 16, pasal 17 pasal 18 dan pasal 19, ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## **BAB VII PENGUNAAN**

### **Pasal 22**

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

### **Pasal 23**

- (1) Status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

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

#### **Pasal 24**

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

#### **Pasal 25**

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lain.

### **BAB VIII**

#### **PENATAUSAHAAN Bagian Pertama**

##### **Pembukuan**

#### **Pasal 26**

- (1) Pengguna/kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna /daftar Barang Kuasa pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam kartu inventaris barang A, B, C, D, E dan F.
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam daftar barang.

#### **Pasal 27**

- (1) Pengguna / kuasa pengguna barang menyimpan semua dokumen kepemilikan barang, selain tanah, bangunan dan kendaraan dinas.
- (2) Pembantu pengelola menyimpan semua dokumen kepemilikan tanah, bangunan dan kendaraan dinas milik Pemerintah Kota.

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 28**

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Pengguna menyampaikan laporan hasil sensus barang milik daerah kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus..
- (5) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (6) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Pasal 29**

Barang milik/kekayaan Negara yang dipergunakan oleh SKPD, pengguna barang harus mencatat dalam buku inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada pengelola barang.

## **Bagian Ketiga Pelaporan**

### **Pasal 30**

- (1) Pengguna /kuasa pengguna menyusun laporan barang milik daerah semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui pengelola.
- (3) Pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah.

### **Pasal 31**

- (1) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Kota.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

### **Pasal 32**

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, pasal 28 dan pasal 29 mempergunakan aplikasi sistem informasi manajemen barang milik daerah (SIMBADA).

## **BAB IX PEMANFAATAN**

### **Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan**

#### **Pasal 33**

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

### **Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan**

#### **Pasal 34**

- (1) Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :
  - a. sewa;
  - b. pinjam pakai;
  - c. kerjasama pemanfaatan;
  - d. bangun guna serah; dan atau
  - e. bangun serah guna.
- (2) Walikota membentuk tim pemanfaatan barang milik daerah yang bertugas antara lain meneliti, memproses, meninjau lapangan dan menyiapkan dokumen yang diperlukan.
- (3) Ketentuan dan tata cara pemanfaatan barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

### **Bagian ketiga Sewa**

#### **Pasal 35**

- (1) Barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Kota, dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status hukum/status kepemilikan barang.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari walikota.



- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) 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. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

### **Pasal 36**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud pada pasal 34 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan daerah.

### **Pasal 37**

Jenis-jenis barang milik daerah yang dapat disewakan, antara lain :

- a. rumah dan peralatannya;
- b. mess/wisma/guest house, dan sejenisnya;
- c. gudang;
- d. gedung dan peralatannya;
- e. rusunawa;
- f. rumah toko, toko, kios/bedak/warung;
- g. tanah;
- h. kendaraan;
- i. papan reklame;
- j. alat-alat berat; dan
- k. SPBU.

## **Bagian keempat Pinjam Pakai**

### **Pasal 38**

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

- (3) Pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilaksanakan kepada instansi Pemerintah pusat, antar pemerintah kabupaten/kota lainnya untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan, dan setelah jangka waktu pinjam pakai berakhir, barang tersebut diserahkan kembali oleh instansi peminjam kepada Pemerintah Kota dalam keadaan baik terawat dan lengkap.
- (4) Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.

### **Pasal 39**

Pinjam pakai barang milik daerah selain diberikan kepada instansi pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, dapat diberikan kepada alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

### **Pasal 40**

Pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38, dapat dilaksanakan sepanjang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. belum dimanfaatkan oleh SKPD;
- b. hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
- c. pinjam pakai tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas pokok SKPD.
- d. harus merupakan barang yang tidak habis pakai;
- e. peminjam wajib memelihara dan menanggung biaya-biaya yang diperlukan selama peminjaman;
- f. peminjam bertanggung jawab atas keutuhan dan keselamatan/keamanan Barang yang dipinjamkaikan;
- g. jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan apabila diperlukan dapat diperpanjang kembali.
- h. pengembalian barang milik daerah yang dipinjamkaikan harus dalam keadan baik dan lengkap.

### **Pasal 41**

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah ditetapkan dengan surat perjanjian, dan penyerahannya dituangkan dalam berita acara.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dengan perjanjian;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Surat perjanjian pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

**Bagian kelima**  
**Kerjasama Pemanfaatan**

**Pasal 42**

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

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

**Pasal 43**

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

**Pasal 44**

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan barang milik daerah ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar/menyetor kontribusi tetap ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan hasil perhitungan tim penilai internal yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dapat melibatkan penilai eksternal yang bersertipikat di bidang penilaian aset.
- (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/pengawas, dibebankan kepada mitra kerjasama pemanfaatan/pemenang tender/lelang.

- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur sebagai berikut:
  - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi dan instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
  - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi atau distribusi tenaga listrik; atau
  - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (7) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan Barang untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

#### **Pasal 45**

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. obyek kerjasama pemanfaatan;
  - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
  - d. pokok-pokok mengenai kerjasama pemanfaatan;
  - e. data barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
  - f. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - g. jumlah/besarnya kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan yang harus dibayar oleh mitra kerjasama pemanfaatan;
  - h. sanksi;
  - i. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Surat perjanjian kerjasama pemanfaatan ditandatangani oleh pengelola atas nama Walikota dan mitra kerjasama pemanfaatan.

## **Pasal 46**

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

### **Bagian Keenam**

## **Bangun Guna Serah**

### **Pasal 47**

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

### **Pasal 48**

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun guna serah; dan
  - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (3) Obyek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Kota.
- (4) Obyek 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 Kota 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 ditanda tangani.

- (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. obyek 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) Ijin mendirikan bangunan Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Kota.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir/penilaian aset dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang tender/ lelang.

#### **Pasal 49**

- (1) Mitra Bangun Guna Serah harus menyerahkan obyek Bangun Guna Serah kepada walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kota sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

#### **Bagian Ketujuh**

#### **Bangun Serah Guna**

#### **Pasal 50**

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

#### **Pasal 51**

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.

- (2) Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun serah guna; dan
  - c. memelihara obyek bangun serah guna.
- (3) Obyek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Kota.
- (4) Obyek bangun serah guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Kota dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditanda tangani.
- (7) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. obyek 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 kota.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir/penilaian aset dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang tender/ lelang.

### **Pasal 52**

- (1) Setelah jangka waktu pengoprasian berakhir obyek Bangun Serah Guna terlebih dahulu di audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kota sebelum diserahkan kembali kepada Pemerintah Kota.
- (2) Penyerahan kembali obyek bangun serah guna kepada Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (3) Penggunaan atas gedung dan/atau bangunan dan sarana lain berikut fasilitasnya hasil kerja sama bangun serah guna akan ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

### **Pasal 53**

Tata cara pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

**BAB X**  
**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**  
**Bagian Pertama**  
**Pengamanan**

**Pasal 54**

- (1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengamanan administrasi meliputi, kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
  - 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;
  - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan;
  - e. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik daerah atau yang dikuasai Pemerintah Kota.

**Pasal 55**

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kota.
- (2) Barang milik daerah yang berupa bangunan harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Kota.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan dokumen perolehan/kepemilikan atas nama Pemerintah Kota.

**Pasal 56**

Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.

**Pasal 57**

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

**Bagian Kedua**  
**Pemeliharaan**

**Pasal 58**

- (1) Pembantu pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna 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 milik daerah.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

#### **Pasal 59**

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang milik daerah yang dilakukan dalam satu tahun anggaran
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

#### **Pasal 60**

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan peraturan walikota.

### **BAB XI**

#### **PENILAIAN**

#### **Pasal 61**

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

#### **Pasal 62**

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Kota dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan (SAP).

#### **Pasal 63**

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan Penilai eksternal yang bersertipikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 64**

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh pengelola Barang, dan dapat melibatkan penilai eksternal yang bersertipikat dibidang penilaian aset.

- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik aset tersebut sehingga didapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pengelola.

#### **Pasal 65**

- (1) Apabila harga barang milik daerah hasil pembelian, pembuatan dan berasal dari sumbangan/hibah tidak diketahui nilainya karena tiadanya dokumen dan/atau diketahui nilainya namun menunjukkan nilai yang tidak wajar, dilakukan penaksiran nilai oleh pengurus barang.
- (2) Pengurus Barang dalam menentukan nilai taksiran sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan dengan membandingkan barang yang sejenis dan tahun yang sama.
- (3) Penilaian barang milik daerah yang berupa benda-benda bersejarah dan benda-benda yang bercorak kebudayaan, pelaksanaan penilaiannya dapat melibatkan tenaga ahli di bidang tersebut.

### **BAB XII**

#### **PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 66**

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna; dan
- b. penghapusan dari daftar barang.

#### **Pasal 67**

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau terjadi sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan pengelola atas nama Walikota.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 68**

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang dimaksud :
  - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan ; atau
  - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna 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 69**

Mekanisme dan prosedur penghapusan barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

### **BAB XIII PEMINDAHTANGANAN**

#### **Pasal 70**

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

#### **Bagian Pertama**

#### **Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**

#### **Pasal 71**

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

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

#### **Pasal 72**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 71, 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. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan
  - e. dikuasai Negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

### **Pasal 73**

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **Pasal 74**

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 setelah mendapat persetujuan Walikota.

## **Bagian Kedua Penjualan**

### **Pasal 75**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau iddle;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
  - a. Barang milik daerah yang bersifat khusus;
  - b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola,
- (4) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah :
  - a. penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Walikota dan Wakil Walikota;
  - b. penjualan rumah dinas Golongan III.
- (5) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga Penjualan Kendaraan Dinas**

### **Pasal 76**

Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan, tata cara penghapusan, penjualan dan pelelangannya ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

### **Pasal 77**

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan walikota dan wakil walikota yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas tidak boleh mengganggu kelancaran tugas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

### **Pasal 78**

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas
- (3) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

### **Pasal 79**

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

### **Pasal 80**

- (1) Kendaraan dinas operasional yang digunakan pimpinan DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan 1 (satu) kali.

### **Pasal 81**

- (1) Hasil penjualan/pelelangan kendaraan dinas disetor seluruhnya pada kas Daerah.
- (2) Penjualan/pelelangan kendaraan dinas dilaksanakan setelah adanya penetapan penghapusan kendaraan dinas dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris dilaksanakan setelah harga penjualan/sewa/beli kendaraan perorangan dinas dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan paling lambat 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

### **Pasal 82**

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 selama pembayarannya belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Kota dan tidak dapat dipindahtangankan.
- (2) Dalam hal kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih digunakan untuk kepentingan dinas, maka anggaran biaya perbaikan dan pemeliharaan dapat disediakan Pemerintah Kota.
- (3) Apabila sampai dengan waktu yang telah ditentukan yang bersangkutan belum dan /tidak dapat melunasi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka hak untuk membeli kendaraan dimaksud dicabut dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Kota.
- (4) Teknis pelaksanaan pencabutan hak untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## **Bagian Keempat Penjualan Rumah Dinas**

### **Pasal 83**

Walikota menetapkan penggunaan rumah, perubahan dan/atau penetapan penggolongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 84**

- (1) Rumah dinas yang dapat dijual adalah rumah dinas golongan III yang berumur 10 (sepuluh) tahun.

- (2) Pembeli rumah dinas diutamakan penghuni pemegang surat izin penghunian yang ditetapkan oleh walikota berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Rumah dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dalam sengketa.
- (4) Rumah dinas yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Kota, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 85**

- (1) Penjualan dan harga rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1).
- (2) Pelunasan penjualan rumah dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas disetorkan seluruhnya ke Kas Daerah.
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan rumah dinas dari daftar inventaris barang ditetapkan dengan Keputusan Walikota jika harga penjualan atas tanah dan bangunannya sudah dilunasi.
- (5) Tata cara penjualan rumah dinas golongan III diatur dengan Peraturan Walikota.

#### **Bagian Kelima**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi**

#### **Pasal 86**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses atas dasar pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak (NJOP) dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertipikat di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

#### **Bagian Keenam**

#### **Penjualan Barang Selain Tanah dan/atau Bangunan**

#### **Pasal 87**

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

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

### **Bagian Ketujuh Tukar Menukar**

#### **Pasal 88**

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

#### **Pasal 89**

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



## **Pasal 90**

Tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengelola 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 perundang-undangan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan walikota; dan
- f. pelaksanaan serah terima tanah dan/atau bangunan yang dilepas dan tanah dan/atau bangunan pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

## **Pasal 91**

Tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

## **Pasal 92**

- (1) Tukar menukar antar Pemerintah Kota dengan Pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan Lembaga Negara/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 Kedelapan**

### **Hibah**

#### **Pasal 93**

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara/kota;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Kota.

#### **Pasal 94**

Hibah barang milik daerah, berupa :

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

#### **Pasal 95**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf c yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

## **Bagian Kesembilan**

### **Penyertaan Modal Pemerintah Kota**

#### **Pasal 96**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Kota atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Kota ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **BAB XIV**

### **PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 97**

- (1) Walikota melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Pengguna.
- (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundangundangan.

#### **Pasal 98**

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

## **BAB XV PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 99**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi Pengelolaan barang milik daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan atau penerimaan daerah diberikan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

**BAB XVI**  
**TUNTUTAN GANTI RUGI**

**Pasal 100**

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

**BAB XVII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 101**

Barang-barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pemerintah Kota dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Kota, pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota.

**BAB XVIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 102**

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XIX**  
**PENYELESAIAN SENGKETA**  
**BARANG MILIK DAERAH**

**Pasal 103**

Penyelesaian sengketa terhadap barang milik daerah diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB XX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 104**

Teknis pelaksanaan Peraturan Daerah ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## **Pasal 105**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Pasuruan

pada tanggal : 2 Desember 2011

**WALIKOTA PASURUAN,**

**Ttd,**

**H A S A N I**

Diundangkan di : Pasuruan

pada tanggal : 27 Pebruari 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,**

**Ttd,**

**BAHRUL ULUM**

## **LEMBARAN DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2011 NOMOR 39**

Salinan  
Sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**MIMIN D. JUSUF, Bc.HK**

Pembina

NIP. 19570324 198503 2 002

**PENJELASAN ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KOTA PASURUAN**  
**NOMOR 35 TAHUN 2011**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA**

**I. UMUM**

Peraturan Daerah ini merupakan pelaksanaan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 yang menyatakan bahwa “Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah”. Secara umum, ketentuan yang tertuang dalam Peraturan Daerah ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan secara spesifik berpedoman pada ketentuan normatif yang tertuang dalam pasal demi pasal dalam Peraturan Daerah ini.

Regulasi mengenai pengelolaan barang milik daerah ini dikonstruksi untuk memberikan kepastian hukum dan pijakan hukum yang kokoh dalam upaya penyeragaman langkah dan tindakan, mewujudkan akuntabilitas serta memberikan jaminan kepastian administratif, yuridis dan substantif didalam mengelola barang milik daerah.

- Secara administratif, perlu dikelola dengan menggunakan pendekatan tertib manajemen dan administratif sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Secara yuridis, disusun untuk memberikan kemanfaatan hukum bagi Pemerintah, Pemerintah Kota Pasuruan, dunia usaha, dan warga masyarakat secara luas.
- Secara substantif, diharapkan akan memiliki arti penting didalam penyelenggaraan pemerintahan apabila dapat dioptimalkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut :

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pembantu Pengelola Barang, Pengelola Barang dan Walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;

- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang milik daerah dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah Kota Pasuruan.

## II. PASAL DEMI PASAL.

- Pasal 1 : Cukup jelas.
- Pasal 2 : Cukup jelas.
- ayat (1) :
  - a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pembantu Pengelola Barang, Pengelola Barang dan Walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
  - b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
  - c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
  - d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
  - e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
  - f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang milik daerah dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah Kota Pasuruan.
- Pasal 3 : Cukup jelas.
- Pasal 4 : Cukup jelas.
- Pasal 5 : Cukup jelas.
- Pasal 6 :
  - ayat (1) : Cukup jelas.
  - ayat (2) : Cukup jelas.
  - ayat (3) : Cukup jelas.
  - ayat (4) : Cukup jelas.
  - ayat (5) : Sebagai implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tugas pokok dan fungsi SKPD yang membantu Sekretaris Daerah Kota yang membidangi pengelolaan barang milik daerah, maka tugas pembantu pengelola dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan

		Aset
	ayat (6)	: Cukup jelas.
	ayat (7)	: Cukup jelas.
	ayat (8)	: Cukup jelas.
	ayat (9)	: Cukup jelas.
	ayat (10)	: Cukup jelas.
Pasal 7		
	ayat (1) huruf a	: Cukup jelas.
	huruf b	: Cukup jelas.
	huruf c	: Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik daerah yang ada adalah barang yang ada di Pengelola Barang maupun di Pengguna Barang
	ayat (2)	: Data barang milik daerah pada Pengguna Barang dan / atau Pengelola Barang adalah laporan pengguna barang dan laporan pengelola barang baik semesteran maupun tahunan, sensus barang, serta laporan barang semesteran dan tahunan
	ayat (3)	: Cukup jelas.
	ayat (4)	: Cukup jelas.
	ayat (5)	: Cukup jelas.
Pasal 8		: Cukup jelas.
Pasal 9		: Cukup jelas.
Pasal 10		: Cukup jelas.
Pasal 11		: Prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel merupakan prinsip-prinsip yang memang harus menjadi pedoman dalam pengadaan barang milik daerah, yang dimaksud dengan prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut : a. efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan; c. terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan; d. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi



- masyarakat luas pada umumnya;
- e. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
- f. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.
- Dengan mendasarkan diri kepada prinsip-prinsip tersebut diharapkan bahwa pengadaan barang milik daerah akan dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya yang memberi manfaat bagi sebesar-besarnya bagi kemakmuran rakyat dan pelayanan publik yang optimal
- 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.
- ayat (1) : Cukup jelas.
- ayat (2) : Cukup jelas.
- ayat (3) : Stock opname adalah perhitungan Barang untuk mengetahui jumlah persediaan akhir.
- Pasal 20
- ayat (1) : Pemenuhan kewajiban dari pihak lain kepada Pemerintah Kota dapat dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk bangun guna serah, bangun serah guna, kerjasama pemanfaatan.
- ayat (2) : Cukup jelas.
- ayat (3) : Cukup jelas.
- Pasal 21 : Cukup jelas.
- Pasal 22 : Penetapan status penggunaan Barang dilakukan dengan ketentuan bahwa Barang tersebut digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan atau fungsi pengguna dan /atau kuasan pengguna. Semua ini telah memberikan pijakan yang jelas mengenai status penggunaan Barang agar tidak terjadi penyalahgunaan Barang..
- Pasal 23 : Cukup jelas.
- Pasal 24 : Cukup jelas.
- Pasal 25 : Cukup jelas.
- Pasal 26
- ayat (1) : Cukup jelas.
- ayat (2) : Kartu inventaris barang (KIB):
- KIB A : tanah
  - KIB B : peralatan dan mesin
  - KIB C : gedung dan bangunan

- KIB D : jalan, irigasi dan jaringan
  - KIB E : Barang tetap lainnya.
  - KIB F : konstruksi dalam pengerjaan
- ayat (3) : 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
- ayat (1) : Yang dimaksud dengan “menguntungkan ” adalah bahwa setiap pemanfaatan Barang atau penyewaan Barang harus memberikan nilai kemanfaatan yang tidak merugikan Pemerintah Kota, baik kerugian materiil maupun kerugian non materiil.  
Melalui penyewaan barang diharapkan Pemerintah Kota mendapatkan keuntungan sesuai dengan yang diharapkan dalam penyelenggaraan pengelolaan Barang yaitu meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan kepada masyarakat.
- ayat (2) : Cukup jelas.
- ayat (3) : Cukup jelas.
- ayat (4) : Cukup jelas.
- ayat (5) : Cukup jelas.
- ayat (6) : Cukup jelas.
- ayat (7) : Cukup jelas.
- Pasal 36 : Cukup jelas.
- Pasal 37 : Cukup jelas.
- Pasal 38
- ayat (1) : Cukup jelas.
- ayat (2) : Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan Barang antar pengguna barang yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.
- ayat (3) : Cukup jelas.
- Pasal 39 : Cukup jelas.
- Pasal 40 : Cukup jelas.
- Pasal 41 : Cukup jelas.
- Pasal 42 : Cukup jelas.
- Pasal 43 : Cukup jelas.
- Pasal 44
- ayat (1) huruf a : Cukup jelas.
- huruf b : Yang termasuk Barang yang bersifat khusus antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.  
Pengecualian untuk Barang yang bersifat khusus seperti tanah milik Pemerintah Kota Pasuruan untuk keperluan kebun binatang

- (pengembangbiakan dan/atau pelestarian satwa langka), pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga serta keperluan strategis dan aktivitas lainnya dan dilakukan negosiasi baik teknis maupun harga.
- huruf c : Cukup jelas.  
huruf d : Cukup jelas.
- ayat (2) : Cukup jelas.  
ayat (3) : Cukup jelas.  
ayat (4) : Cukup jelas.  
ayat (5) : Cukup jelas.  
ayat (6) : Cukup jelas.  
ayat (7) : Cukup jelas.
- Pasal 45 : Cukup jelas.  
Pasal 46 : Cukup jelas.  
Pasal 47 : Cukup jelas.  
Pasal 48 : Cukup jelas.  
Pasal 49 : Cukup jelas.  
Pasal 50 : Cukup jelas.  
Pasal 51 : Cukup jelas.  
Pasal 52 : Cukup jelas.  
Pasal 53 : Cukup jelas.  
Pasal 54 : Cukup jelas.  
Pasal 55
- ayat (1) : Yang dimaksud atas nama Pemerintah Kota adalah penerbitan sertifikat hak atas tanah milik Pemerintah Kota langsung atas nama Pemerintah Kota, selanjutnya pengelola, untuk tanah milik Pemerintah Kota akan menerbitkan surat penetapan status penggunaan tanah kepada masing-masing pengguna/kuasa pengguna sebagai dasar penggunaan tanah tersebut. Hak atas tanah yang dapat diterbitkan berupa hak yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- ayat (2) : Cukup jelas.  
ayat (3) : Cukup jelas.
- Pasal 56 : Cukup jelas.  
Pasal 57 : Yang dimaksud dengan kemampuan keuangan Pemerintah Kota adalah kemampuan keuangan sebagaimana yang dialokasikan dalam APBD dalam tahun berjalan. Pengaturan ini untuk memberikan ketegasan agar semua bentuk dan jenis pengasuransian Barang dapat diukur secara finansial dan fungsional peruntukannya dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah. Barang yang diasuransikan adalah Barang yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.
- Pasal 58
- ayat (1) : Cukup jelas.  
ayat (2) : Cukup jelas.  
ayat (3) : Terhadap pembebanan pemeliharaan Barang, perlu ditekankan bahwa biaya pemeliharaan yang

dibebankan kepada APBD dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk pengelolaan Barang.. Dengan pembebanan pembiayaan pemeliharaan masuk dalam APBD maka semua beban biaya pemeliharaan Barang sudah dapat diperhitungkan secara matang dalam penyusunan APBD setiap tahunnya dengan memperhatikan kondisi dan kualitas barang setiap tahunnya. Melalui pembebanan pemeliharaan Barang milik daerah ke dalam APBD berarti akan dapat diketahui publik atau perlu pertanggungjawaban publik atas penggunaan anggaran publik yang terdapat dalam APBD dalam pos anggaran pemeliharaan Barang.

- Pasal 59  
 ayat (1) : Yang dimaksud secara berkala adalah setiap enam bulan/per semester  
 ayat (2) : Cukup jelas.  
 ayat (3) : Cukup jelas.  
 Pasal 60 : Cukup jelas.  
 Pasal 61 : Cukup jelas.  
 Pasal 62 : Cukup jelas.  
 Pasal 63  
 ayat (1) : Penilai Internal adalah pegawai Pemerintah Kota yang ditetapkan sebagai Tim Penilai berkualifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota. Tim Internal terdiri dari pejabat/Staf yang terkait di bidang tugasnya.  
 Penilai independen adalah lembaga independen eksternal profesional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli di bidang penilaian asset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Departemen Keuangan, Masyarakat Profesi Penilaian Indonesia (MAPPI), Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI).  
 ayat (2) : Cukup jelas.  
 ayat (3) : Cukup jelas.  
 Pasal 64 : Cukup jelas.  
 Pasal 65 : Cukup jelas.  
 Pasal 66 : Cukup jelas.  
 Pasal 67  
 ayat (1) : Cukup jelas.  
 ayat (2) : Yang dimaksud dengan sebab-sebab lain antara lain karena hilang, kecurian,, terbakar, susut, menguap dan mencair  
 ayat (3) : Cukup jelas.  
 ayat (4) : Cukup jelas.  
 Pasal 68 : Cukup jelas.  
 Pasal 69 : Cukup jelas.  
 Pasal 70 : Cukup jelas.  
 ayat (1) : Cukup jelas.  
 ayat (2) : Cukup jelas.  
 ayat (3) huruf : Yang dimaksud dengan pelelangan umum adalah pelelangan yang dilaksanakan melalui Kantor Lelang Negara.  
 a : Yang dimaksud dengan pelelangan terbatas

- adalah pelelangan yang dilaksanakan oleh Panitia Pelelangan Terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- huruf b : Cukup jelas.
- ayat (4) : Cukup jelas.
- Pasal 71 : Cukup jelas.
- Pasal 72
- ayat (1) : Cukup jelas.
- ayat (2) huruf a : - Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Kota dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.
- Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.
- huruf b : Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.
- huruf c : Yang dimaksud tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri adalah :
- Tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah dinas Pemerintah Kota golongan III;
  - Tanah, yang merupakan tanah kapling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.
- huruf d : Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan.
- Kategori bidang-bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum, sebagai berikut :
- jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/air bersih dan atau saluran pembuangan air;
  - waduk, bendungan, bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
  - rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
  - pelabuhan atau bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;
  - peribadatan;
  - pendidikan atau sekolah;
  - pasar umum;
  - fasilitas pemakaman umum;
  - fasilitas keselamatan umum, seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir,

- lahar, dan lain-lain bencana;
  - pos dan telekomunikasi;
  - sarana olahraga;
  - stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
  - kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, perserikatan bangsa-bangsa;
  - fasilitas tentara nasional indonesia dan kepolisian negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - rumah susun sederhana;
  - tempat pembuangan sampah;
  - cagar alam dan cagar budaya;
  - pertamanan;
  - panti sosial;
  - pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.
- huruf e : Cukup jelas.
- Pasal 73 : Cukup jelas.
- Pasal 74 : Cukup jelas.
- Pasal 75 : Cukup jelas.
- Pasal 76 : Yang dimaksud kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh pejabat negara (walikota dan wakil walikota). Kendaraan dinas operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh pejabat Pemerintah Kota dalam rangka untuk menunjang tugas pokok dan fungsi.  
Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan adalah kendaraan yang dipergunakan untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, berupa bus, truk, ambulans dan sebagainya.  
Yang dimaksud dengan “dapat dijual” bukan diartikan harus bisa tetapi bisa ya atau bisa tidak tergantung pada ketersediaan kendaraan pengganti sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas.
- Pasal 77 : Cukup jelas.
- Pasal 78 : Cukup jelas.
- Pasal 79 : Cukup jelas.
- Pasal 80 : Cukup jelas.
- Pasal 81
- ayat (1) : Cukup jelas.
  - ayat (2) : Cukup jelas.
  - ayat (3) : Cukup jelas.
  - ayat (4) : Jangka waktu pelunasan 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya keputusan walikota.
  - ayat (5) : Cukup jelas.
- Pasal 82 : Cukup jelas.
- Pasal 83 : Walikota menetapkan penggolongan rumah dinas dan menetapkan peruntukan rumah dinas tersebut
- Pasal 84 : Cukup jelas.
- Pasal 85 : Cukup jelas.

Pasal 86	: Cukup jelas.
Pasal 87	: Cukup jelas.
Pasal 88	: Cukup jelas.
Pasal 89	: Cukup jelas.
Pasal 90	: Cukup jelas.
Pasal 91	: Cukup jelas.
Pasal 92	: Cukup jelas.
Pasal 93	: Cukup jelas.
Pasal 94	: Cukup jelas.
Pasal 95	: Cukup jelas.
Pasal 96	: Cukup jelas.
Pasal 97	: Cukup jelas.
Pasal 98	: Cukup jelas.
Pasal 99	: Cukup jelas.
Pasal 100	: Cukup jelas.
Pasal 101	: Cukup jelas.
Pasal 102	: Cukup jelas.
Pasal 103	: Cukup jelas.
Pasal 104	: Cukup jelas.
Pasal 105	: Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2011  
NOMOR 30**

---