



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

SALINAN

PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO

NOMOR 3 TAHUN 2008

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan dan pembangunan daerah, maka barang daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang milik daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 bahwa pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b, c di atas, perlu mengatur pengelolaan barang milik daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Tanggal 14 Agustus Tahun 1950);
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. 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);
11. 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 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4023);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4609);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
21. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
22. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negara;
23. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212);
24. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan ;
30. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2003 tentang Partisipasi Masyarakat (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2003 Nomor 1 Seri E) ;
31. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2003 tentang Kebebasan Memperoleh Informasi (Transparansi) (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2003 Nomor 2 Seri E).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO

dan

WALIKOTA PROBOLINGGO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. **Daerah** adalah Kota Probolinggo;
2. **Pemerintah Daerah** adalah Pemerintah Kota Probolinggo;
3. **Kepala Daerah** adalah Walikota Probolinggo;
4. **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah** yang selanjutnya disebut **DPRD** adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo;
5. **Sekretaris Daerah** adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
6. **Satuan Kerja Perangkat Daerah** yang selanjutnya disebut **SKPD** adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah;
7. **Unit Kerja** adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang;
8. **Barang Milik Daerah** adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
9. **Pengelolaan Barang Milik Daerah** adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan,

pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi ;

10. **Pengelola barang milik daerah** selanjutnya disebut **pengelola** adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
11. **Pembantu pengelola barang** milik daerah yang selanjutnya disebut **Kepala Bagian Perlengkapan/Asset/Umum/Lembaga lain yang membidangi** adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
12. **Pengguna barang milik daerah** selanjutnya disebut **pengguna** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
13. **Kuasa pengguna barang milik daerah** adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
14. **Penyimpan barang milik daerah** adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
15. **Pengurus barang milik daerah** adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD/unit kerja;
16. **Perencanaan kebutuhan** adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
17. **Pengadaan** adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
18. **Penyaluran** adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai;
19. **Pemeliharaan** adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
20. **Pengamanan** adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum;
21. **Penggunaan** adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
22. **Pemanfaatan** adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;

23. **Sewa** adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
24. **Pinjam pakai** adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola;
25. **Kerjasama pemanfaatan** adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
26. **Bangun guna serah** adalah pemanfaatan barang milik daerah 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;
27. **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 telah disepakati;
28. **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;
29. **Pemindahtanganan** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
30. **Penjualan** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan cara menerima penggantian dalam bentuk uang;
31. **Rumah Dinas Daerah** adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu dan/atau Pegawai Negeri Sipil;
32. **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;
33. **Hibah** adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian;
34. **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;
35. **Penatausahaan** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 36. **Inventarisasi** adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
 37. **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;
 38. **Daftar Barang Pengguna** yang selanjutnya disingkat dengan **DBP** adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna;
 39. **Daftar Barang Kuasa Pengguna** yang selanjutnya disingkat dengan **DBKP** adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna;
 40. **Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah** adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
 41. **Standarisasi harga** adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu ;
 42. **Tuntutan Ganti Rugi** adalah penggantian biaya, kerugian dan bunga karena tidak dipenuhinya suatu perikatan dalam waktu yang melampaui tenggang waktu yang telah ditentukan.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah Pusat dan/atau barang milik Negara;
- (2) Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD); dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (3) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Bagian Ketiga
Maksud Dan Tujuan

Pasal 3

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

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

Pasal 4

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

Bagian Keempat

Azas dan Siklus

Pasal 5

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai;
- (2) Siklus 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.

BAB II
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Kepala Daerah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Bagian Aset/Perlengkapan/Umum/Lembaga lain yang membidangi pengelolaan barang milik daerah selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala Unit Kerja dan/atau SKPD selaku pengguna;
 - d. Penyimpan Barang; dan
 - e. Pengurus Barang.

Pasal 7

- (1) Kepala Daerah 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/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan/Asset/Umum/Lembaga lain yang membidangi pengelolaan barang milik daerah bertanggungjawab mengkoordinir

penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD;

(4) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas:

- a. mengajukan RKBD dan RKPBD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang;
- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang;
- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

(5) Kepala UPTD selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
- b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan

- f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menerima dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna;
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada;
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD) dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian;
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan Standar Harga yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (4) Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 9

Pengelola bersama pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 10

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 11

Kepala Bagian Asset/Perlengkapan/Umum/Lembaga Lain yang Membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 15

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa

Barang/Jasa Pemerintah Daerah;

- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada Pengelola dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 16

- (1) Pengguna barang membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Kepala Daerah melalui pengelola barang dengan dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa;
- (2) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) untuk digunakan sebagai lampiran perhitungan APBD;
- (3) Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB V

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu;
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat;
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah;
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan;
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran;
- (3) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 dan Pasal 18 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 20

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang;
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah;
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 21

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima Inventaris Barang Milik Daerah;
- (2) Pengguna wajib melaporkan *stock* atau sisa barang kepada Kepala Daerah melalui Pengelola dan/atau pembantu pengelola, serta melakukan *stock opname* secara berkala ataupun insidental sesuai kebutuhan;
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan *stock* atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VI

PENGUNAAN

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Pengelola

- disertai dengan usul penggunaannya; dan
- b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 24

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

Pasal 25

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

BAB VII

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 26

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang;
- (2) 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 milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodefikasi barang daerah yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 27

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;

- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan / atau bangunan milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 28

- (1) Setiap Tahun Anggaran, SKPD/Unit Kerja selaku Pengguna Barang wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- (2) Kepala SKPD bertanggung jawab terhadap pelaksanaan inventarisasi seluruh barang milik daerah yang berada di lingkungan tanggung jawabnya;
- (3) Kepala SKPD wajib melaporkan hasil inventarisasi berupa Daftar Rekapitulasi Inventarisasi Barang Milik Daerah kepada Kepala Daerah melalui Pengelola dan/atau Pembantu Pengelola secara periodik selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi;
- (4) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah;
- (5) Pengelola dan/atau Pembantu Pengelola melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah;
- (6) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah;
- (7) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (8) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (5).

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 29

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 30

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 31

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pasal 28 dan Pasal 29, Pengelola dan/atau Pembantu Pengelola dapat mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 32

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah ;
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 33

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 34

- (1) Barang milik daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah ;
- (2) Barang milik daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan ;
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang ;

- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut ;
- (7) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 35

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

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 36

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

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

Pasal 37

- (1) Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Kepala Daerah;

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

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah

Pasal 40

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

Pasal 41

- (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 Kepala Daerah;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah;
- (3) Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah;
- (4) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan;
- (5) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (6) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin mendirikan bangunan Bangun Guna Serah atas nama pemerintah daerah;

- (8) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaannya penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas, dibebankan pada pihak pemenang;
- (10) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Bagian Ketujuh
Bangun Serah Guna
Pasal 42

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

Pasal 43

- (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 Kepala Daerah;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek Bangun Serah Guna;
- (3) Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah;
- (4) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan hutang/ diagunkan;
- (5) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak

- perjanjian ditandatangani;
- (6) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
 - (7) Izin mendirikan bangunan Bangun Serah Guna atas nama pemerintah daerah;
 - (8) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 44

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

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

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 45

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang 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; dan
- d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 46

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah ;
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah ;
- (3) Tanah milik Pemerintah Daerah yang telah bersertifikat tidak dapat dituntut pihak lain apabila dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak pernah mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan/Kantor Pertanahan Nasional atau gugatan ke Pengadilan.
- (4) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.
- (5) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (6) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 47

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

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 48

- (1) Pengelola dan/atau Pembantu Pengelola, pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya;
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 49

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala;

- (2) Pengelola dan/atau Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi;
- (4) Pemeliharaan barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh pemerintah daerah maupun pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh pemerintah daerah;
- (5) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (6) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berasal dari APBD atau sumber lain yang sah;
- (7) Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB XI

PENILAIAN

Pasal 50

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- (2) Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 51

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan Tim penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset;
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan/atau harga pasaran umum;
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XII

PENGHAPUSAN

Pasal 52

Penghapusan barang milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan

b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 53

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 52 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan pengelola atas nama Kepala Daerah;
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 54

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

BAB XIII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 55

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada 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/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas Daerah.

Bagian Pertama
Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 56

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

- a. Penjualan/pelelangan;
- b. Tukar menukar/ruislag;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 57

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah 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, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 58

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 59

- (1) 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 Kepala Daerah.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola barang wajib memberitahukan kepada DPRD.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 60

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau *idle*;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan Pemerintah 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. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola.
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 61

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir;
- (3) Pelunasan harga penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a, dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun;
- (4) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud ayat (3) disetor sepenuhnya ke Kas daerah;
- (5) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah harga penjualan/sewa beli kendaraan perorangan dinas dimaksud dilunasi;
- (6) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan;
- (7) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan tidak dapat memenuhi kewajibannya, maka Pemerintah Daerah dapat mencabut haknya untuk membeli kendaraan perorangan dinas dimaksud dan status kendaraan tetap menjadi milik Pemerintah Daerah dan tercatat dalam Daftar Inventaris.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 62

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus/Lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur sekurang - kurangnya 6 (enam) tahun , dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (3) Kepala Daerah menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah;
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi syarat masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- (5) Pegawai Negeri pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (6) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b Pasal ini adalah yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.

Pasal 63

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional yang digunakan pimpinan DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 10 (sepuluh) tahun;
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dan ayat (1) Pasal ini hanya dapat diberi kesempatan untuk membeli 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
- (3) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (4) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dan ayat (1), (2) dan (3) Pasal ini, dapat dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas.

Paragraf 3

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 64

- (1) Kepala Daerah menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 65

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

Pasal 66

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

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

Pasal 67

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah ;
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah ;
- (3) Pelunasan harga penjualan rumah dinas daerah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun ;
- (4) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Kas Daerah ;

- (5) Tata cara penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 68

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 69

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah;
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset;
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 70

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri;
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 71

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;
- (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 Kepala Daerah 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 Kepala Daerah atau DPRD;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 72

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 73

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

Pasal 74

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

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek

- teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Kepala Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah; dan
 - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 75

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

- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 76

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah;
- (3) Tata cara pelaksanaan tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 77

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai

berikut:

- a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
- b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
- c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 78

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Kepala Daerah;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Kepala Daerah;
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 79

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2);
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf c yang bernilai di atas Rp.5.000,000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;
- (5) Tata cara hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b dan d ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 80

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta;
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD;

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

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 81

- (1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Kepala Daerah melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah;
- (3) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya;
- (4) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Kepala Daerah;
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4);
- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 82

- (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 XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 83

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XV
TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 84

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

Pasal 85

- (1) Dalam melaksanakan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada Pasal 84 ayat (1), Kepala Daerah dibantu oleh Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (MP-TGR);
- (2) Penetapan/penunjukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta tata kerjanya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Tata cara penyelesaian sengketa dan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada Pasal 84 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 86

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

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 87

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

Pasal 88

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan

pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XVIII **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 89

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 90

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 23 April 2008
WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd
H.M. BUCHORI

Diundngkan di Probolinggo
pada tanggal 23 April 2008
SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO
Ttd
Drs. H. BANDYK SOETRISNO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 010 109 750

LEMBARAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2008 NOMOR 3

Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SUNARMI, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 510 087 583

**PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 3 TAHUN 2008
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

I. PENJELASAN UMUM

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab roda Pemerintahan Daerah setiap tahunnya terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Probolinggo.

Pemerintah Kota Probolinggo banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan publik guna kesejahteraan masyarakat.

Barang Milik Daerah merupakan kekayaan atau asset daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya, dan tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Ketentuan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Probolinggo adalah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Peraturan Daerah Kota Probolinggo ini diperlukan sebagai landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan pengelolaan barang milik daerah Pemerintah Kota Probolinggo dalam mengelola barang milik daerah serta membantu mengamankan asset daerah Pemerintah Kota Probolinggo.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1	angka 1	:	Cukup jelas
	angka 2	:	Cukup jelas
	angka 3	:	Cukup jelas
	angka 4	:	Cukup jelas
	angka 5	:	Cukup jelas
	angka 6	:	Cukup jelas
	angka 7	:	Cukup jelas
	angka 8	:	Cukup jelas
	angka 9	:	Cukup jelas
	angka 10	:	Cukup jelas
	angka 11	:	Cukup jelas
	angka 12	:	Cukup jelas
	angka 13	:	Cukup jelas
	angka 14	:	Cukup jelas
	angka 15	:	Cukup jelas
	angka 16	:	Cukup jelas
	angka 17	:	Cukup jelas
	angka 18	:	Cukup jelas
	angka 19	:	Cukup jelas
	angka 20	:	Cukup jelas
	angka 21	:	Cukup jelas
	angka 22	:	Cukup jelas
	angka 23	:	Cukup jelas

- angka 24 : Cukup jelas
- angka 25 : Cukup jelas
- angka 26 : Cukup jelas
- angka 27 : Cukup jelas
- angka 28 : Cukup jelas
- angka 29 : Cukup jelas
- angka 30 : Cukup jelas
- angka 31 : Rumah Dinas Daerah adalah rumah milik daerah yang terdiri dari Rumah Dinas Daerah Golongan I yaitu yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya (Rumah Jabatan); Rumah Daerah Golongan II yaitu yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu Dinas ke Dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (Rumah Instansi) dan Rumah Daerah Golongan III yaitu rumah milik daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri, dan tidak termasuk rumah daerah golongan I dan golongan II. Rumah Daerah golongan III dapat dijual/disewabelikan kepada pegawai.
- angka 32 : Cukup jelas
- angka 33 : Cukup jelas
- angka 34 : Cukup jelas
- angka 35 : Cukup jelas
- angka 36 : Cukup jelas
- angka 37 : Cukup jelas
- angka 39 : Cukup jelas
- angka 40 : Cukup jelas
- angka 41 : Cukup jelas
- angka 42 : Cukup jelas
- Pasal 2 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 3 : Cukup jelas
- Pasal 4 huruf a : Cukup jelas
- huruf b : Akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan barang daerah.
- huruf c : Cukup jelas
- Pasal 5 ayat (1) : **Azas Fungsional** yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
- Azas Kepastian Hukum** yaitu pengelolaan barang milik daerah yang harus dilaksanakan berdasarkan hokum dan peraturan perundang-undangan;

Azas Transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

Azas 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;

Azas Akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;

Azas Kepastian Nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

- ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 6
- ayat (1) : Walikota sebagai pemegang kekuasaan barang milik daerah adalah pejabat tertinggi pemerintah daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah.
- ayat (2) : Walikota dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola dalam rangka pembinaan pengelolaan barang milik daerah, bertugas dan bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna.
- Pasal 7
- ayat (1) : sebagai pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menetapkan kebijakan, penggunaan, pengamanan, menyetujui usul pemindahtanganan, penghapusan serta pemanfaatan barang milik daerah.
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Asset/Umum/Lembaga Lain yang Membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah bertindak sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD).
- ayat (4) : Cukup jelas
- ayat (5) : Cukup jelas
- ayat (6) : Cukup jelas
- ayat (7) : Cukup jelas
- Pasal 8
- ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Cukup jelas
- ayat (3) : Standarisasi barang daerah adalah pembakuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah pembakuan jenis, spesifikasi dan kualitas barang daerah menurut strata pegawai dan organisasi. Standarisasi Harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.
- ayat (4) : Cukup jelas
- ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 9 : Cukup jelas
- Pasal 10
- ayat (1) : Cukup jelas

	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
Pasal 11				Cukup jelas
Pasal 12			:	Cukup jelas
Pasal 13	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
Pasal 14	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
Pasal 15	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
Pasal 16	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
Pasal 17	ayat	(1)	:	Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada pemerintah daerah berdasarkan perijinan diantaranya berbentuk Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindaklanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Gubernur. Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerjasama Operasi (KSO).
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
	ayat	(4)	:	Cukup jelas
	ayat	(5)	:	Cukup jelas
Pasal 18	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
Pasal 19	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
Pasal 20	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
Pasal 21	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas

Pasal 22		:	Cukup jelas
Pasal 23	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 24	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 25	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 26	ayat (1)	:	Daftar Mutasi Barang adalah daftar barang yang berkurang dan atau bertambah dan dilaporkan tiap semester atau 6 (enam) bulan, yaitu mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Juni tahun berjalan dilaporkan pada bulan Juli, sedangkan mutasi yang terjadi sejak tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Desember tahun berjalan dilaporkan pada bulan Januari tahun berikutnya. Jika tidak terdapat mutasi atau Nihil, tetap diwajibkan menyampaikan laporan.
	ayat (2)	:	Cukup jelas
	ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 27	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 28	ayat (1)	:	Inventarisasi meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian dan penggunaan barang milik daerah.
	ayat (2)	:	Cukup jelas
	ayat (3)	:	Cukup jelas
	ayat (4)	:	Cukup jelas
	ayat (5)	:	Cukup jelas
	ayat (6)	:	Cukup jelas
	ayat (7)	:	Cukup jelas
	ayat (8)	:	Cukup jelas
Pasal 29	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
	ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 30	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 31		:	Cukup jelas
Pasal 32	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 33		:	Cukup jelas

	ayat	(9)	:	Cukup jelas
	ayat	(10)	:	Cukup jelas
Pasal 42	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
Pasal 43	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
	ayat	(4)	:	Cukup jelas
	ayat	(5)	:	Cukup jelas
	ayat	(6)	:	Cukup jelas
	ayat	(7)	:	Cukup jelas
	ayat	(8)	:	Cukup jelas
	ayat	(9)	:	Cukup jelas
Pasal 44			:	Cukup jelas
Pasal 45	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Upaya hukum adalah upaya hukum dari pemerintah daerah terhadap pengamanan barang daerah yang dilakukan dengan langkah-langkah yustisi, seperti aktivitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya terhadap kepemilikan/penguasaan barang daerah oleh pihak lain.
Pasal 46	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
	ayat	(4)	:	Cukup jelas
	ayat	(5)	:	Cukup jelas
	ayat	(6)	:	Cukup jelas
Pasal 47			:	Pengasuransian barang milik daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan daerah. Barang milik daerah yang disuransikan adalah barang milik pemerintah daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.
Pasal 48	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
Pasal 49	ayat	(1)	:	Cukup jelas
	ayat	(2)	:	Cukup jelas
	ayat	(3)	:	Cukup jelas
	ayat	(4)	:	Barang bersejarah (mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang nomor 28 Tahun 2002 Tentang bangunan

sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi. Sedangkan barang berlebih adalah barang-barang yang tidak dibutuhkan lagi untuk kepentingan Unit Kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah

ayat (2) : Cukup jelas

ayat (3) : Cukup jelas

ayat (4) : Cukup jelas

Pasal 56 : Hibah kepada pihak lain dilakukan dengan Keputusan Walikota dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dengan syarat-syarat: bukan merupakan barang yang sifatnya rahasia, bukan merupakan barang penting daerah, bukan barang yang merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak, tidak dibutuhkan oleh pemerintah daerah dan tidak mengganggu tugas-tugas pelayanan umum pemerintahan.

Pasal 57 ayat (1) : Cukup jelas

ayat (2) : Cukup jelas

Pasal 58 : Cukup jelas

Pasal 59 ayat (1) : Cukup jelas

ayat (2) : Cukup jelas

Pasal 60 ayat (1) : Cukup jelas

ayat (2) : Cukup jelas

ayat (3) : Cukup jelas

ayat (4) : Cukup jelas

Pasal 61 ayat (1) : Yang dimaksud Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Negara (Walikota dan Wakil Walikota).

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 62 ayat (1) : Dan Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh pejabat daerah dan kendaraan yang dipergunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.

ayat (2) : Cukup jelas

ayat (3) : Cukup jelas

ayat (4) : Cukup jelas

ayat (5) : Cukup jelas

ayat (6) : Cukup jelas

Pasal 63	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
	ayat (3)	:	Cukup jelas
	ayat (4)	:	Pengertian dapat dijual, bukan diartikan harus bisa tetapi bisa ya atau tidak tergantung pada kesediaan kendaraan pengganti sehingga tidak mengganggu kelancaran tugas dinas.
Pasal 64	ayat (1)	:	Walikota menetapkan penggolongan rumah dan menetapkan peruntukan atas penempatan rumah tersebut.
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 65	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
	ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 66		:	Cukup jelas
Pasal 67	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
	ayat (3)	:	Cukup jelas
	ayat (4)	:	Cukup jelas
	ayat (5)	:	Cukup jelas
Pasal 68		:	Cukup jelas
Pasal 69	ayat (1)	:	Menguntungkan pemerintah daerah apabila penggantian asset dalam bentuk uang nilai lebih besar dari harga penaksiran, dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh pemerintah daerah dan masyarakat.
	ayat (2)	:	Cukup jelas
	ayat (3)	:	Cukup jelas
Pasal 70	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 71	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
	ayat (3)	:	Cukup jelas
	ayat (4)	:	Cukup jelas
Pasal 72	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 73	ayat (1)	:	Cukup jelas
	ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 74		:	Cukup jelas
Pasal 75		:	Cukup jelas

Pasal 76	ayat (1) :	Cukup jelas
	ayat (2) :	Cukup jelas
	ayat (3) :	Cukup jelas
Pasal 77	ayat (1) :	Cukup jelas
	ayat (2) :	Cukup jelas
Pasal 78	:	Cukup jelas
Pasal 79	ayat (1) :	Cukup jelas
	ayat (2) :	Cukup jelas
	ayat (3) :	Cukup jelas
	ayat (4) :	Cukup jelas
	ayat (5) :	Cukup jelas
Pasal 80	ayat (1) :	Cukup jelas
	ayat (2) :	Cukup jelas
	ayat (3) :	Cukup jelas
Pasal 81	ayat (1) :	Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan dan supervise.
	ayat (2) :	Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
	ayat (3) :	Cukup jelas
	ayat (4) :	Pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
	ayat (5) :	Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah melakukan pengawasan terhadap bawahan yang mengelola barang milik daerah dan kepanitiaan yang mendukung pengelolaan barang milik daerah sesuai mekanisme dan prosedur yang berlaku.
	ayat (6) :	Cukup jelas
Pasal 82	ayat (1) :	Cukup jelas
	ayat (2) :	Cukup jelas
	ayat (3) :	Cukup jelas
Pasal 83	ayat (1) :	Cukup jelas
	ayat (2) :	Cukup jelas
	ayat (3) :	Cukup jelas
Pasal 84	ayat (1) :	Penyelesaian sengketa asset antara masyarakat dan pemerintah daerah sesuai tugas dan fungsi dilakukan oleh Bagian Hukum dengan memberikan bantuan hukum terhadap pengamanan barang daerah, sedangkan penunjukan kepada lembaga hukum professional didasarkan pada pertimbangan efisiensi, efektivitas dan sesuai dengan kebutuhannya yang dilakukan melalui Surat Kuasa dari Walikota.

