



PERATURAN DAERAH KOTA BIMA
NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH KOTA BIMA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang:
- a. bahwa barang daerah perlu dikelola secara tertib dan benar agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 , ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kota Bima;

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Propinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 4285, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5043);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. 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);

12. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
13. 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);
14. 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 4488);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5104);
23. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
24. Keputusan Presiden 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 Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
25. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan

- Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah;
30. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2011 Nomor 103);

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

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat;
2. Daerah adalah Kota Bima;
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;

4. Walikota adalah Walikota Bima ;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bima;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bima;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Bima selaku Pengguna Barang;
8. Unit kerja / Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat unit kerja/UPTD adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang;
9. Barang milik daerah adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan, kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya;
10. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan barang milik daerah;
11. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan melakukan koordinasi di bidang pengelolaan barang milik daerah;
12. Pembantu pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disingkat pembantu pengelola barang adalah Unit pengelola barang yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD);
13. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disingkat pengguna barang adalah Kepala SKPD selaku pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
14. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disingkat kuasa pengguna barang adalah Kepala Unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD atau Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
15. Penyimpan barang adalah pegawai negeri sipil yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang;
16. Pengurus barang adalah pegawai negeri sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD;

17. Barang inventaris adalah seluruh barang milik daerah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak dan merupakan barang yang nilainya dapat dihitung dan penggunaannya lebih dari satu tahun;
18. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pendataan, pencatatan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
19. Buku inventaris adalah dokumen yang menunjukkan kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang ada pada pengguna/kuasa pengguna barang, yang memuat data yang meliputi lokasi, jenis/merk/type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian/perolehan, asal barang, keadaan barang dan sebagainya;
20. Standarisasi sarana dan prasarana adalah pembakuan atas penggunaan fasilitas kedinasan berupa ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi dalam 1 (satu) periode tertentu;
21. Standarisasi harga barang adalah penetapan besaran harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
22. Kodefikasi barang adalah pembakuan nomor kode kepemilikan barang dan kode barang menurut golongan, bidang dan kelompok barang;
23. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
24. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
25. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang milik daerah di dalam gudang dan/atau di ruang penyimpanan lainnya;
26. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk kepada unit kerja pemakai;
27. Pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan perawatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik negara/daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
28. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian, penertiban dan pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif, pengasuransian, dan tindakan hukum;

29. 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;
30. 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;
31. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
32. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antara Pemerintah Daerah dengan instansi vertikal di daerah, antar Pemerintah Daerah, dan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dengan kewajiban pemeliharaan dan/atau penggantian atas kehilangan sepenuhnya menjadi tanggungjawab peminjam/pemakai, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang;
33. 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;
34. 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;
35. 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;
36. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang milik daerah dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang dan/atau pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;

37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
39. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, atau dari pihak lain kepada Pemerintah Daerah tanpa memperoleh penggantian;
41. 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 Daerah, atau badan hukum lainnya;
42. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
43. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
44. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar yang memuat data barang inventaris milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang;
45. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data barang inventaris milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang;
46. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat kumpulan data barang inventaris milik daerah yang ada pada masing-masing pengguna barang dan kuasa pengguna barang;
47. Daftar barang milik daerah adalah daftar barang milik daerah Kota Bima;
48. Neraca daerah adalah neraca daerah Kota Bima.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah bertujuan :
- a. memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
 - c. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan barang milik daerah;
 - d. tersusunnya neraca kekayaan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada daftar barang milik daerah;
 - e. memberikan informasi mengenai status hukum barang milik daerah serta memberikan jaminan/kepastian hukum pengelolaan barang milik daerah;
 - f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja pengelolaan barang milik daerah;
 - g. mengamankan barang milik daerah; dan
 - h. mewujudkan akuntabilitas pengelolaan barang milik daerah.

BAB III
AZAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas :

- a. Fungsional yaitu pengelolaan barang milik daerah oleh pemegang kekuasaan pengelolaan barang, Pengelola Barang, Pembantu Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang harus dilaksanakan sesuai wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing;
- b. Kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Transparansi dan keterbukaan yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus mampu memberikan keterangan yang jelas terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi secara benar;
- d. Efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah dapat digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna;

- e. Akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan dari segi fisik, administratif maupun keuangan;
- f. Kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dapat disajikan secara akurat mengenai jumlah dan nilai barang milik daerah dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan serta penyusunan buku induk inventaris dan Neraca Daerah.

BAB IV

BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

- (1) Barang milik daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB V

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup 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;
- n. Sengketa barang Milik Daerah.

BAB VI
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
Pasal 6

- (1) Walikota 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), Walikota dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala DPPKAD/ Unit pengelola barang selaku Pembantu
 - c. Pengelola Barang;
 - d. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - e. Kepala Unit Kerja / UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang;
 - f. Penyimpan Barang; dan
 - g. Pengurus Barang.

Pasal 7

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) berwenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan standar kebutuhan, standar barang dan *standar satuan harga*;
 - c. menetapkan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman;
 - d. menetapkan penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
 - e. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah ;
 - f. menetapkan formula besaran tarif sewa barang daerah;
 - g. mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada DPRD sepanjang penjualan barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - h. menyetujui penjualan barang milik daerah berupa :
 1. tanah dan/atau bangunan; dan
 2. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
 - i. menyetujui usul penjualan Barang milik daerah sepanjang penjualan barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - j. menetapkan panitia pelelangan/penjualan barang milik daerah;

- k. meneliti, mengkaji dan mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah kepada DPRD sepanjang tukar menukar dan/atau hibah barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
- l. menetapkan barang milik daerah yang akan dipertukarkan atau dihibahkan setelah mendapatkan persetujuan DPRD sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud memerlukan persetujuan DPRD;
- m. menyetujui usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
- n. meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah;
- o. menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah setelah memperoleh persetujuan bersama DPRD dan Kepala Daerah;
- p. menyetujui usul pemusnahan barang milik daerah yang diajukan oleh Pengelola Barang;
- q. menetapkan penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dari Daftar Barang Milik Daerah;
- r. menyetujui usul penghapusan barang milik daerah selain tanah dan bangunan dari daftar barang milik daerah;
- s. menetapkan tim pemanfaatan barang milik daerah;
- t. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan barang milik daerah;
- u. menetapkan Panitia Penaksir/penilaian Harga Selain Tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah;
- v. menetapkan Panitia Penaksir/penilaian Harga Tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah;
- w. menetapkan hasil taksiran harga tanah dan/atau bangunan dan selaian Tanah dan bangunan dari Panitia Penaksir Harga Tanah dan/atau Bangunan dan selaian Tanah dan bangunan;
- x. menetapkan kebijakan pengamanan barang daerah.

- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menyampaikan konsep Keputusan Kepala Daerah tentang standar kebutuhan, standar barang dan standar satuan harga kepada Kepala Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPB-SKPD);
 - c. mengajukan usul pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman kepada Kepala Daerah;
 - d. meneliti laporan penerimaan barang milik daerah dan usul penggunaannya dari Pengguna Barang;
 - e. menyampaikan usul penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya;
 - f. menyampaikan usul penetapan status kepemilikan tanah dan bangunan yang dikuasai daerah kepada Kepala Daerah;
 - g. mengajukan usul pemanfaatan barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
 - h. mengajukan usul penetapan formula besaran tarif sewa barang daerah kepada Kepala Daerah;
 - i. menyetujui besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam rangka kerjasama pemanfaatan dari hasil perhitungan tim pemanfaatan barang daerah;
 - j. menyetujui besaran kontribusi dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) dari hasil perhitungan tim pemanfaatan barang daerah yang sudah ditetapkan oleh Walikota Bima;
 - k. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama/perjanjian pemanfaatan yang telah disetujui Kepala Daerah, yang terdiri dari:
 1. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna;
 2. selain tanah dan/atau bangunan.
 - l. melaksanakan pemanfaatan barang milik daerah yang telah disetujui Kepala Daerah;
 - m. meneliti dan mengkaji usul penjualan barang milik daerah dari Pengguna Barang serta mengajukan kepada Kepala Daerah;

- n. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas penjualan barang milik daerah yang telah disetujui Kepala Daerah atau DPRD sesuai kewenangannya;
- o. melaksanakan penjualan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. meneliti dan mengkaji usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
- q. mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- r. melaksanakan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
- s. mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah disertai Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada Kepala Daerah;
- t. melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
- u. meneliti usul pemusnahan barang milik daerah dari Pengguna Barang;
- v. mengajukan usul pemusnahan barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- w. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas pemusnahan barang milik daerah yang telah disetujui Kepala Daerah;
- x. meneliti dan menyetujui usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang diajukan oleh Pengguna Barang;
- y. menetapkan keputusan tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;
- z. melaksanakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah;
- aa. mengajukan usulan panitia penaksir harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah kepada Kepala Daerah;
- bb. menetapkan tim pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau Bangunan;
- cc. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;

- dd. menetapkan panitia penaksir harga barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah;
 - ee. menetapkan hasil taksiran harga barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah;
 - ff. menetapkan pejabat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang;
 - gg. menetapkan tim sensus barang milik daerah dalam rangka pemutakhiran data barang milik daerah;
 - hh. menyimpan bukti kepemilikan barang Daerah;
 - ii. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi dan sensus barang daerah;
 - jj. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Asset / Unit pengelola barang selaku Pembantu Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengurus sertifikat tanah milik/dikuasai daerah;
 - b. menyiapkan dan menyampaikan usul penetapan bukti kepemilikan tanah dan bangunan milik dan/atau yang dikuasai daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. menyiapkan dan menyampaikan konsep penetapan formula besaran tarif sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang;
 - d. menyiapkan dan menyampaikan konsep besaran kontribusi dan pembagian keuntungan dalam rangka kerjasama pemanfaatan barang daerah kepada Pengelola Barang;
 - e. menyiapkan dan menyampaikan konsep besaran kontribusi dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) kepada Pengelola Barang;
 - f. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah disetujui Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
 - g. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai berupa tanah dan/ atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah ditetapkan Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;

- h. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan sewa dan kerjasama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah diserahkan pengguna dan telah disetujui Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
- i. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna yang telah disetujui Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
- j. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- k. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah disetujui Kepala Daerah / DPRD kepada Pengelola Barang;
- l. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Pengelola Barang;
- m. menyiapkan dan menyampaikan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya kepada Pengelola Barang;
- n. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;
- o. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang Panitia Penaksir harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah kepada Pengelola Barang;
- p. menyiapkan dan menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan;
- q. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan barang daerah, berupa tanah dan/atau bangunan.
- r. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya kepada Pengelola Barang;

- s. menyusun dan menyampaikan konsep keputusan tentang standar barang dan standar kebutuhan kepada Pengelola Barang;
- t. menyampaikan kajian Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPBB-SKPD) kepada Pengelola Barang;
- u. menyusun Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBB) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBB);
- v. menyusun Daftar Kebutuhan Barang milik daerah (DKBB) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (DKPBB);
- w. menyiapkan dan menyampaikan konsep usulan tentang jenis barang umum/khusus dalam pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang kepada Pengelola Barang;
- x. melaksanakan pengadaan barang dan pemeliharaan barang yang bersifat umum;
- y. menyiapkan konsep keputusan tentang penetapan Pejabat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang untuk ditetapkan oleh Pengelola Barang;
- z. mengkaji dan mengolah laporan penerimaan barang milik daerah dan usul penggunaannya dari Pengguna Barang yang hasilnya disampaikan kepada Pengelola Barang;
- aa. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- bb. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang;
- cc. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan selain tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
- dd. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai selain tanah dan/ atau bangunan yang telah ditetapkan Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
- ee. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul penjualan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- ff. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas penjualan barang milik daerah selain tanah dan/

atau bangunan yang telah disetujui Kepala Daerah /DPRD kepada Pengelola Barang;

- gg. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;
- hh. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
- ii. menyiapkan dan menyampaikan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
- jj. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sesuai peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;
- kk. menyiapkan dan menyampaikan usul penyertaan modal daerah dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah kepada Pengelola Barang;
- ll. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan Penyertaan Modal Daerah kepada Pengelola Barang;
- mm. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian usul pemusnahan barang milik daerah dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- nn. meneliti usul pemusnahan barang milik daerah dari Pengguna Barang;
- oo. menyiapkan dan menyampaikan usul pemusnahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- pp. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemusnahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- qq. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan dan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- rr. menyampaikan persetujuan Kepala Daerah tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada Pengguna Barang;

- ss. menyiapkan dan menyampaikan konsep Keputusan tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang daerah kepada Pengelola Barang;
 - tt. menyiapkan dan menyampaikan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang daerah kepada Pengelola Barang;
 - uu. menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan;
 - vv. menyampaikan konsep keputusan tentang Panitia Penaksir barang milik daerah selain tanah dan bangunan dalam rangka pemanfaatan, pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan oleh Pengelola Barang;
 - ww. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan hasil penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca daerah kepada Pengelola Barang;
 - xx. melaksanakan inventarisasi dan sensus barang milik daerah dengan melibatkan SKPD;
 - yy. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan barang daerah selain tanah dan bangunan;
 - zz. menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan barang daerah kepada Pengelola Barang.
- (4) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- g. menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak dimanfaatkan/digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.

(5) Kepala Unit Kerja / 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 pencataatan 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, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

(7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

BAB VII

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran 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 Keputusan Walikota dan standarisasi harga barang yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (4) Keputusan Walikota 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 (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD, sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang dan usul rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada dibawah satuan kerja yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang dan Pembantu Pengelola Barang bersama Pengguna Barang membahas usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan daftar barang milik daerah untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang.
- (4) Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 10

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

Pasal 11

Kepala DPPKAD / Unit pengelola barang sesuai tugas pokok dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII

PENGADAAN

Pasal 13

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip :

- a. efisien artinya bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan dana yang terbatas dapat mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif artinya bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan serta bermanfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. bersaing artinya pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui pelelangan/seleksi persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- d. transparan dan terbuka artinya bahwa semua ketentuan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang dan jasa sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;

- e. adil/tidak diskriminatif artinya bahwa prosedur pengadaan barang/jasa harus mampu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara atau alasan apapun;
- f. akuntabel artinya bahwa hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan, maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pengadaan barang milik daerah berupa tanah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

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

Pasal 17

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

- (3) Laporan hasil pengadaan barang/jasa berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor disertai pula dengan usulan penetapan penggunaannya.

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah daerah selain tanah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB IX

PENERIMAAN, PENYIMPANAN, PENYALURAN

Pasal 19

- (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 20

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

Pasal 21

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah atau kontrak/ perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan/ atau pelaksanaan dari suatu perizinan 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 wajib 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 Barang Milik Daerah.

Pasal 23

- (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 (BAST).
- (2) Pengguna Barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola .
- (3) Kuasa Pengguna Barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

Pasal 24

Kegiatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah dilaksanakan oleh Penyimpan Barang.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB X

PENGURUSAN DAN PENGGUNAAN

Pasal 26

- (1) Pengurusan barang adalah kegiatan untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD atau Unit Kerja/UPTD.
- (2) Kegiatan pengurusan barang dilakukan dengan tujuan agar barang milik daerah dapat digunakan dan dimanfaatkan seoptimal mungkin sesuai dengan umur ekonomisnya.
- (3) Kegiatan pengurusan barang milik daerah dilaksanakan oleh pengurus barang.

Pasal 27

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk menyelenggarakan 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 28

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. tanah;
 - b. bangunan; dan/atau;
 - c. kendaraan bermotor.
- (3) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Walikota melalui Pengelola Barang disertai dengan usul penetapan penggunaannya;
 - b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 29

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan, termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang kepada Walikota melalui Pengelola Barang.

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas barang milik daerah dimaksud.

- (2) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dimanfaatkan/dialihkan kepada SKPD lainnya dalam rangka optimalisasi barang milik daerah atau dipindahtangankan.

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengurusan dan penggunaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XI PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 32

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna Barang (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E dan F.
- (3) Pembantu pengelola barang melakukan rekapitulasi atas pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam daftar barang milik daerah (DBMD).

Pasal 33

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor yang ada dalam penguasaannya.
- (2) Pengelola Barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor milik pemerintah daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 34

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melakukan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah.

- (2) Pengelola Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan serentak di seluruh SKPD.
- (5) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menyampaikan hasil sensus kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu Pengelola Barang menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 37

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara cepat, akurat dan terintegrasi, Pemerintah Daerah wajib memanfaatkan teknologi informasi dengan mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 39

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 40

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 41

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang Daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Walikota Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang.
- (5) Dikecualikan untuk barang milik daerah yang disewakan yang belum diatur dalam Peraturan Daerah, maka besaran tarifnya ditetapkan oleh Walikota.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian sewa;
 - b. data barang milik daerah yang disewakan;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian sewa;
 - d. besaran uang sewa yang harus dibayar oleh penyewa;
 - e. jangka waktu sewa;
 - f. sanksi;
 - g. ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang disewakan;
 - h. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke kas Daerah.

Pasal 42

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 43

- (1) Barang milik daerah dapat dipinjampakaikan sepanjang untuk menunjang kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat atau antar Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan instansi vertikal di daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan organisasi sosial kemasyarakatan.
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang Daerah.
- (5) Ketentuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Hukum Milik Negara (BHMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Usaha Swasta maupun Perseorangan.
- (6) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. data barang milik daerah yang dipinjampakaikan;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. jangka waktu peminjaman;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang dipinjamkan;
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu;
 - h. dalam hal Pemerintah Daerah membutuhkan barang milik daerah yang dipinjamkan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, maka perjanjian pinjam pakai dapat diputuskan secara sepihak oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 44

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 45

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

Pasal 46

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dimaksud;
 - b. pemilihan mitra kerjasama pemanfaatan dilakukan melalui tender/lelang, dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan;

- d. besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Walikota;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan, mengagunkan, menggadaikan, memindahtangankan atau merubah status kepemilikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah paling lama 20 (dua puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, penghitungan dan pelaksanaan tender/lelang mitra kerjasama pemanfaatan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Bima.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan/atau pengguna jasa oleh pihak ketiga dan/atau izin mendirikan bangunan dan/atau analisa mengenai dampak lingkungan dan/atau izin-izin lain yang diperlukan dengan pihak lain dalam pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dibebankan pada mitra kerjasama.
- (4) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan mengenai batasan-batasan pemanfaatan barang milik daerah yang dikerjasamakan;
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 47

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

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna
Paragraf 1
Bangun Guna Serah

Pasal 48

- 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 serta kedudukan;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota;
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- 2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- 3) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 49

- 1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/ lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) 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 objek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- 3) Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- 4) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/ atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/ atau diagunkan.

- 5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/ atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 20 (dua puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- 7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang 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;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang dijadikan objek Bangun Guna Serah;
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- 8) Izin mendirikan bangunan Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Daerah.
- 9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/ lelang, dibebankan pada APBD.
- 10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- 11) Setelah jangka waktu operasional berakhir, mitra objek Bangun Guna Serah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Walikota setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 2

Bangun Serah Guna

Pasal 50

- 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 Barang Milik Daerah 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.
- (3) Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 51

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/ lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 3 (tiga) 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 objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (4) Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan hutang/ diagunkan
- (6) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/ diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 20 (dua puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (8) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurangnya 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;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang dijadikan objek Bangun Serah Guna; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Izin mendirikan bangunan Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah.

- (10) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Bima.
- (11) Biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 52

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

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Walikota setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan 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 Walikota.

Pasal 53

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara bentuk pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 55

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;

- c. pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas, dan pemasangan papan tanda kepemilikan, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
- d. pengamanan resiko yaitu berupa kegiatan mengasuransikan barang milik daerah ;
- e. pengamanan hukum yaitu berupa kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan, berupa sertifikat, bukti kepemilikan kendaraan bermotor dan lainlain bukti kepemilikan yang sah.

Pasal 56

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah;
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah;
- (3) Barang milik daerah berupa kendaraan bermotor harus dilengkapi dengan Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) atas nama Pemerintah Daerah;
- (4) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 57

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dan/ atau kendaraan bermotor dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 58

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

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 59

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah pengusaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 60

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

BAB XIV

PENILAIAN

Pasal 61

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

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).

- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar berdasarkan harga pasaran umum dengan memperhatikan kondisi dan tahun perolehan.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV

PENGHAPUSAN DAN PEMUSNAHAN

Pasal 64

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

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

Pasal 65

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 Barang atas nama Walikota.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 66

Tindak lanjut dari penghapusan dilakukan dengan cara pemusnahan dan pemindahtanganan.

Pasal 67

- (1) Pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak memiliki nilai ekonomis, dan tidak dapat dipindahtangankan;
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara dibakar, ditanam dan dibuang

- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XVI

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 68

- (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 peraturan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan pemindahtanganan melalui :
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas Daerah.

Pasal 69

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

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

Pasal 70

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ditetapkan dengan keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar 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. diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum;
 - 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.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Walikota.
- (4) Nilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah nilai barang milik daerah yang tercatat dalam daftar barang milik daerah dan/atau Neraca Daerah.

Pasal 71

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 72

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

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 73

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

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 74

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 75

- (1) Penjualan/penghapusan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional;
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan; dan
 - c. kendaraan operasional pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah kendaraan dinas operasional yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih.
- (3) Walikota menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi Daerah.
- (4) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan selama hal tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas dan/atau setelah Pemerintah Daerah mampu menyediakan pengganti.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional dilaksanakan setelah dihapus dari daftar barang milik daerah dan/atau neraca daerah.
- (7) Penjualan kendaraan dinas operasional dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.

- (8) Hasil penjualan kendaraan dinas operasional disetor ke kas Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Paragraf 3

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 76

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. rumah dinas Daerah golongan I (rumah dinas jabatan);
 - b. rumah dinas Daerah golongan II (rumah dinas instansi);
 - c. rumah dinas Daerah golongan III (rumah dinas pegawai).

Pasal 77

- (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 diubah 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 78

Rumah dinas Daerah dapat dijualbelikan, 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 rumah dinas Daerah golongan III 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 dan memegang surat ijin penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota ;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas Daerah adalah penghuni pemegang Surat Izin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota;
- e. Rumah dinas Daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan

- f. Rumah dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Penjualan rumah dinas Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh panitia penaksir atau panitia penilai yang dibentuk oleh Walikota.
- (2) Penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas Daerah.

Pasal 80

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar barang milik daerah dan/atau Neraca Daerah ditetapkan oleh Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 81

- (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 Objek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh tim penaksir yang dibentuk oleh Walikota, atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 82

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 83

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

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 84

- (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;
 - b. antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah lainnya;
 - d. swasta.

Pasal 85

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah penataan kota; dan
 - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dilakukan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan serah terima barang milik daerah yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima.

Pasal 86

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 85 ayat

(1) huruf a dan b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota dengan disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 87

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 85 ayat

(1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang dengan disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 88

- (1) Dalam hal tukar menukar, maka nilai tukar pada prinsipnya lebih menguntungkan Pemerintah Daerah.
- (2) Tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah, apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (3) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam berita acara hibah;
- (4) Dalam pelaksanaan tukar menukar, diperlukan surat perjanjian tukar menukar yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian tukar menukar;
 - b. obyek yang dipertukarkan;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian tukar menukar;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 89

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan kepentingan 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 dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 90

Hibah barang milik daerah, berupa :

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

Pasal 91

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf a, ditetapkan dengan keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf b, ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf c yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 92

- (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 Daerah.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah; atau
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 93

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah atau yang lebih optimal apabila disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang akan dijadikan penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 94

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah diatur dengan peraturan Walikota.

BAB XVII

PEMBINAAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 95

- (1) Walikota melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan 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) Untuk unit kerja/UPTD, pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 96

- (1) Pengelola Barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Pengguna Barang, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban, penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang 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.
- (4) orang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
PEMBIAYAAN

Pasal 97

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Bima.
- (2) Pejabat atau pegawai yang bertugas dan bertanggungjawab dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah diberikan insentif atau tunjangan atau istilah lain yang dipersamakan dengan hal itu.
- (3) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan/penerimaan Daerah dapat diberikan insentif atau tunjangan atau istilah lain yang dipersamakan dengan hal itu.
- (4) Penyimpan Barang, Penyimpan Barang Pembantu, Pengurus Barang dan Pengurus
- (5) Barang Pembantu dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya diberikan insentif atau tunjangan atau istilah lain yang dipersamakan dengan hal itu.
- (6) Besarnya pemberian insentif atau tunjangan atau istilah lain kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan keputusan Walikota.

BAB XIX
TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 98

- (1) Penyelesaian terhadap setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah atau mufakat oleh kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 99

- (1) Penyelesaian terhadap Barang milik daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dibebankan dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Bima.

BAB XXI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 100

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota tentang Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 101

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Bima.

Pasal 102

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang meliputi kerja sama 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 XXIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 103

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

Pasal 104

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bima

Ditetapkan di Raba-Bima
pada tanggal 8 Maret 2013

WALIKOTA BIMA,
TTD
M.QURAI S H.ABIDIN

Diundangkan di Raba-Bima
pada tanggal 5 April 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

TTD
MUHAMMAD RUM

LEMBARAN DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2013 NOMOR 138

Mengesahkan
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kota Bima,

TTD
M A R I A M A H, SH
NIP : 19670311199303 2 013
Pembina Tk. I IV/b

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KOTA BIMA
NOMOR TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH KOTA BIMA

I. UMUM

Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang berorientasi kepada otonomi daerah sejalan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Khususnya di bidang pengelolaan barang milik daerah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Bima.

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan SKPD sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masingmasing, dengan memperhatikan azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menerapkan azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar, menerapkan 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 di Kota Bima, menerapkan azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masrakat, dan menerapkan azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah

harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah dan optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Tujuan Pedoman pengelolaan barang milik daerah ini adalah menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang merupakan sebagai pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang milik daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai untuk acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Ayat(2) huruf a hibah merupakan penerimaan daerah berupa barang yang berasal dari Pemerintah Negara Asing, Badan/Lembaga Asing, Badan/Lembaga Internasional, Pemerintah, Badan/ Lembaga Dalam Negeri atau perorangan yang tidak perlu dibayar kembali.

Huruf b Termasuk dalam pengertian ini meliputi kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama pemanfaatan.

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Ayat (1) Perencanaan kebutuhan dimaksud meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;

Ayat (2) Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik daerah yang ada adalah barang milik daerah baik yang ada di pengelola barang maupun pengguna barang.

Ayat (3) Yang dimaksud standar kebutuhan adalah standar sarana dan prasarana

Pasal 9

Ayat (3) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah tersebut digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD. Termasuk data barang pada pengguna barang dan/atau pengelola barang adalah Laporan Pengguna Barang Semesteran, Laporan Pengguna Barang Tahunan, Laporan Pengelola Barang Semesteran, Laporan Pengelola Tahunan, dan sensus barang serta Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Ayat (2) Pengadaan barang milik daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman antara lain Seragam pegawai. Kendaraan Dinas Perorangan dan Sarana Perkantoran.

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (3) Usul penggunaan meliputi barang milik daerah yang digunakan oleh pengguna barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang milik daerah yang ada pada pengguna barang yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal daerah.

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Ayat (4) Yang dimaksud dengan pertimbangan teknis antara lain meliputi kondisi/keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan/peruntukan.

Pasal 40

Huruf a Penyewaan merupakan penyerahan hak penggunaan/pemanfaatan kepada Pihak Ketiga, dalam hubungan sewa menyewa tersebut harus memberikan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.

huruf b Pinjam pakai merupakan penyerahan penggunaan barang milik daerah kepada instansi pemerintah, antar pemerintah daerah, yang ditetapkan dengan Surat Perjanjian untuk jangka waktu tertentu, tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir, barang milik daerah tersebut diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah;

huruf c 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.

huruf d Bangun Guna Serah yang selanjutnya diangkat BGS adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/atau bangunan tersebut dan mendayagunakannya selama kuru waktu tertentu untuk

kemudian setelah jangka waktu berakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Ayat (4) Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik Daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Ayat (1) Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat dengan BGS adalah pemanfaatan tanah dan/atau Bangunan Milik Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga membangun siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/atau bangunan tersebut dan mendayagunakannya selama kurun waktu tertentu untuk kemudian setelah jangka waktu berakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Ayat (2) Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan/menambah sarana lain berikut fasilitas diatas

tanah dan/atau bangunan tersebut dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Daerah untuk kemudian oleh Pemerintah Daerah tanah dan bangunan siap pakai dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut diserahkan kembali kepada pihak lain untuk didayagunakan selama kurun waktu tertentu.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Keikutsertaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dalam pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil bangun serah guna dan bangun guna serah.

Pasal 53

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58

Cukup jelas

Pasal 59

Ayat (1) Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik negara/daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2) Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan barang Milik Daerah.

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Ayat (1) tim penilai adalah penilai internal pemerintah daerah yang ditunjuk dari pegawai negeri sipil. penilai independen adalah penilai eksternal selain penilai internal pemerintah daerah.

Pasal 64 Yang dimaksud dengan penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik negara/daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang berada dalam pengusaannya.

Pasal 65

Ayat (2) Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70 beralihnya kepemilikan adalah karena atas barang milik negara/daerah dimaksud telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Ayat (2) huruf d Yang dimaksud dengan pihak swasta adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

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

Pasal100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA BIMA NOMOR.....

