



# PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

---

## PERATURAN DAERAH KOTA SINGKAWANG NOMOR 6 TAHUN 2009

### TENTANG

### PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah, dan pelayanan masyarakat, perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
- b. bahwa guna menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah, maka diperlukan suatu kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur terkait dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Singkawang tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 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 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah 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 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
10. 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);
11. 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 4073);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 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);
15. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;

16. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2007;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang Dan Hutang Piutang Pada Daerah Yang Baru Dibentuk;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
21. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 11);
22. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 14);

Dengan Persetujuan Bersama

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

Memutuskan :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.

2. Pemerintah daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah dalam lingkup Pemerintah Kota Singkawang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Singkawang.
8. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lain yang sah.
9. Barang pakai habis adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan tidak memerlukan biaya pemeliharaan.
10. Barang Inventaris adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan memerlukan biaya pemeliharaan.
11. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
13. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset pada Pemerintah Kota Singkawang selaku Pembantu Pengelola Barang.
14. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
15. Kuasa pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
16. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
17. Penyimpan barang milik daerah selanjutnya disebut penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan menyalurkan barang milik daerah yang ada pada setiap satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja.
18. Pengurus barang milik daerah selanjutnya disebut pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
19. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.

20. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan barang milik daerah.
21. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa pemerintah daerah.
23. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan barang milik daerah.
24. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
25. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
26. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah oleh pihak lain dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
29. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
30. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan, dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang milik daerah.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
37. Tukar menukar barang milik daerah atau dengan sebutan lain tukar guling/ruislagh adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
38. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
39. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dan swasta.
40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
42. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP atau dengan sebutan buku inventaris pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang inventaris yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
43. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP atau dengan sebutan buku inventaris kuasa pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang inventaris yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
44. Daftar barang milik daerah yang selanjutnya disingkat DBMD atau dengan sebutan buku induk inventaris adalah daftar barang inventaris yang memuat seluruh barang milik daerah.
45. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu yang mencatat aset tetap per kelompok secara tersendiri yang dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, nilai harga, dan data lain yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
46. Laporan Barang Pengguna Semesteran yang selanjutnya disingkat LBPS adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan dilaporkan per semester kepada Walikota melalui pengelola barang yang memuat bertambah dan berkurang barang milik daerah.
47. Laporan Barang Pengguna Tahunan yang selanjutnya disingkat LBPT adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan dilaporkan setiap tahun kepada Walikota melalui pengelola barang yang memuat laporan bertambah dan berkurang barang milik daerah.
48. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
49. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
50. Penilai internal adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang diangkat oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian secara independent.

51. Penilai eksternal adalah penilai selain penilai internal yang mempunyai izin praktek penilaian dari Menteri Keuangan dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Departemen Keuangan.
52. Rumah dinas daerah adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai.
53. Rumah daerah golongan I adalah rumah dinas daerah yang dipergunakan bagi jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut, serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tersebut.
54. Rumah dinas daerah golongan II adalah rumah dinas daerah yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari instansi dan hanya disediakan untuk di diami oleh pegawai negeri sipil dan apabila berhenti atau pensiun, rumah golongan II tersebut dikembalikan kepada daerah.
55. Rumah dinas daerah golongan III adalah rumah dinas daerah yang tidak termasuk golongan I dan golongan II.
56. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.
57. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Kota Singkawang.
58. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain- lain barang yang memerlukan standarisasi.
59. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
60. Pihak lain adalah pihak-pihak selain SKPD.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

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

### **Pasal 3**

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;

- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, efisien dan produktif.

### **BAB III RUANG LINGKUP DAN AZAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 4**

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

#### **Pasal 5**

- (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 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.
- (3) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus dalam Berita Acara Serah Terima Hibah.
- (4) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan setelah perjanjian berakhir dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (5) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang paling lama 1 (satu) tahun setelah penjabat Walikota Singkawang dilantik.
- (6) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

#### **Pasal 6**

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas:
  - a. Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Walikota sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
  - b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;

- c. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
  - d. 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;
  - e. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
  - f. Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi:
- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. pengadaan
  - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
  - d. Penggunaan
  - e. penatausahaan;
  - f. pemanfaatan;
  - g. pengamanan dan pemeliharaan;
  - h. penilaian;
  - i. penghapusan;
  - j. pemindahtanganan;
  - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
  - l. pembiayaan; dan
  - m. tuntutan ganti rugi.

#### **Pasal 7**

Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilarang digadaikan/dijaminkan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman, atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.

#### **Pasal 8**

Penyitaan terhadap:

- a. barang milik daerah yang berada pada instansi pemerintah daerah maupun pada pihak lain;
- b. barang milik pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah.

hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

**Bagian Kesatu**  
**Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah**

**Pasal 9**

- (1) Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, mempunyai wewenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- (3) Dalam rangka pelaksanaan sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, Walikota dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
  - b. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku pembantu pengelola barang;
  - c. Kepala SKPD selaku pengguna barang;
  - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang;
  - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
  - f. Pengurus barang milik daerah.

**Bagian Kedua**  
**Pengelola Barang dan Pembantu Pengelola Barang**

**Pasal 10**

- (1) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;

- d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku pembantu pengelola barang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

### **Bagian Ketiga** **Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang**

#### **Pasal 11**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola barang;
  - b. mengajukan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah 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 satuan kerja perangkat daerah 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 yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah 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.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - b. mengajukan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.
- (3) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah yang berada pada pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
  - (4) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna barang atau kuasa pengguna barang.

## **BAB V PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

### **Pasal 12**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada dan barang milik daerah yang memerlukan pemeliharaan.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (3) Standar barang dan standar sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (4) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **Pasal 13**

- (1) Kuasa pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik daerah kepada pengguna barang.

- (2) Pengguna barang melanjutkan usul rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik daerah kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang.
- (3) Pembantu pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik daerah masing-masing SKPD, untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (4) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), ditetapkan dengan Keputusan Walikota, sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.

#### **Pasal 14**

Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **Pasal 15**

Ketentuan mengenai Tata cara perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

### **BAB VI PENGADAAN**

#### **Pasal 16**

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

#### **Pasal 17**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada pengelola barang untuk membentuk panitia pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada pengguna barang untuk membentuk panitia pengadaan Barang/Jasa.

### **Pasal 18**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman dan digunakan oleh beberapa satuan kerja perangkat daerah dapat dilaksanakan oleh pengelola barang.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui panitia pengadaan barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

### **Pasal 19**

Pengadaan barang daerah dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri dan swakelola.

### **Pasal 20**

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada pengelola barang untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.
- (4) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada pengguna barang untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

### **Pasal 21**

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 bertugas memeriksa dan meneliti barang sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja 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) Pengguna barang 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) Setiap tahun anggaran, pengelola barang membuat daftar hasil pengadaan (DHP).
- (4) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

### **Pasal 23**

- (1) Pengadaan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan tanah untuk kepentingan umum dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII PENERIMAAN DAN PENYALURAN**

### **Pasal 24**

- (1) Hasil Pengadaan barang milik daerah berupa barang tidak bergerak diterima oleh pengguna barang dan selanjutnya diserahkan kepada penyimpan barang.
- (2) Hasil pengadaan barang milik daerah berupa barang bergerak diterima oleh penyimpan barang.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah.
- (4) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan dan penyaluran barang milik daerah.
- (5) Kepala Sekretariat sesuai tugas dan fungsinya sebagai atasan langsung penyimpan barang, bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi penerimaan dan penyaluran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

### **Pasal 25**

- (1) Pengurus barang berkewajiban melaksanakan tugas administrasi barang inventaris dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
- (2) Pelaksanaan tugas pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui pengelola barang.

### **Pasal 26**

Penguasaan/pemilikan tanah oleh pemerintah daerah melalui prosedur:

- a. pemberian tanah Negara oleh pemerintah melalui keputusan pemberian hak;
- b. pengadaan tanah yang dilakukan secara musyawarah dengan pembayaran ganti rugi;
- c. sumbangan, hibah tanpa pembayaran ganti rugi.

## **Pasal 27**

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perjanjian 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 dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola barang 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 (DBMD).

## **Pasal 28**

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) yang ditandatangani oleh pengguna barang dan penyerahannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Setiap Tahun Anggaran kuasa pengguna barang wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada pengguna barang.
- (3) Setiap Tahun Anggaran pengguna barang wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Walikota melalui pengelola barang.

## **BAB VIII PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Kesatu Pembukuan**

## **Pasal 29**

- (1) Pengguna barang/kuasa pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna, daftar barang kuasa pengguna, menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat kedalam Buku Inventaris, Kartu Inventaris Barang A (tanah), Kartu Inventaris Barang B (peralatan dan mesin), Kartu Inventaris Barang C (gedung dan bangunan), Kartu Inventaris Barang D (jalan, irigasi dan jaringan), Kartu Inventaris Barang E (aset tetap lainnya) dan Kartu Inventaris Ruang.
- (3) Pengelola barang menghimpun pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 30**

- (1) Pengelola barang dan pengguna barang melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pengelola barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (5) Pengguna barang melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa rekapitulasi kepada Walikota melalui pengelola barang, paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Walikota melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa rekapitulasi kepada Kepala Menteri Dalam Negeri, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya pelaksanaan sensus barang milik daerah.

## **Bagian Ketiga Pelaporan**

### **Pasal 31**

- (1) Kuasa pengguna barang harus menyusun laporan barang semesteran dan laporan tahunan untuk disampaikan kepada pengguna barang.
- (2) Pengguna barang menyusun laporan barang semesteran dan laporan tahunan untuk disampaikan kepada Walikota melalui pengelola barang.
- (3) Pembantu pengelola barang menghimpun laporan semesteran dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk dicatat sebagai Laporan Barang Milik Daerah.
- (4) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (5) Walikota menyampaikan Daftar Aset Tetap Pemerintah Kota Singkawang kepada Menteri Dalam Negeri, paling lambat bulan Maret setiap tahun.

### **Pasal 32**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penerimaan, penyaluran dan penatausahaan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

### **Pasal 33**

- (1) Pengelola barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.

- (2) Pengguna barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
- (3) Dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan serta kendaraan dinas, harus atas nama Pemerintah Kota Singkawang.
- (4) Dengan pertimbangan pengamanan dokumen kepemilikan barang milik daerah, pengelola barang dapat menyimpan dokumen kepemilikan selain tanah dan/atau bangunan.

#### **Pasal 34**

- (1) Untuk memudahkan pendaftaran pencatatan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 30 dan Pasal 31, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).
- (2) Biaya yang diperlukan dalam rangka aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBD Pemerintah Kota Singkawang.

### **BAB IX PENGUNAAN**

#### **Pasal 35**

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

#### **Pasal 36**

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

#### **Pasal 37**

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau Kuasa pengguna yang bersangkutan.

- (2) Pengguna barang dan/atau Kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui pengelola barang.

### Pasal 38

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya untuk dioperasikan oleh pihak lain, digunakan dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang ditetapkan status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dicatat dalam buku inventaris tersendiri oleh pengguna barang.
- (3) Penyerahan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dari pengguna barang kepada pihak lain, dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (4) Biaya pemeliharaan dan operasional atas tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang telah diserahkan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibebankan pada pihak lain yang bersangkutan.
- (5) Pihak lain yang menggunakan barang milik daerah dalam rangka mendukung pelayanan umum suatu SKPD, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 39

- (1) Walikota menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengguna memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
  - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. digunakan oleh instansi lain yang memerlukan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan melalui pengalihan status penggunaan;
  - b. dimanfaatkan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna; atau
  - c. dipindahtangankan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal pemerintah daerah.

## **Pasal 40**

- (1) Pengguna barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan yang dimaksud dalam pasal 39 ayat (2) dicabut penetapan status penggunaannya.

## **BAB X PEMANFAATAN**

### **Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan**

## **Pasal 41**

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

### **Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan**

## **Pasal 42**

Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan dalam bentuk:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

## **Bagian Ketiga Sewa**

### **Pasal 43**

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota;
  - b. penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna barang;
  - c. penyewaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran seperti kantin, bank, koperasi, ruang serba guna/aula.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Besarnya formula besaran tarif sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota;
- (8) Hasil penyewaan dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan dan seluruhnya wajib disetor ke rekening kas daerah.

### **Pasal 44**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, dapat dikenakan retribusi daerah.
- (2) Retribusi daerah atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **Bagian Keempat Pinjam Pakai**

### **Pasal 45**

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah dan antara pemerintah daerah dengan pemerintah kelurahan.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

## **Bagian Kelima Kerjasama pemanfaatan**

### **Pasal 46**

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 47**

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

#### Pasal 48

- (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 dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian hasil keuntungan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Walikota;
  - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
  - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
- (2) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan pengkajian, penilaian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada mitra kerjasama pemanfaatan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang dilakukan untuk penyediaan infrastruktur sebagai berikut:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambil air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
  - e. Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;

- f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
  - h. Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

#### **Pasal 49**

- (1) Setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, mitra menyerahkan objek kerjasama pemanfaatan berikut sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kepada Walikota, dilengkapi dengan dokumen terkait yang dituangkan dalam berita acara serah terima, sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek kerjasama pemanfaatan terlebih dahulu diaudit oleh aparat fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

#### **Bagian Keenam Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna**

#### **Pasal 50**

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan 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. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah atau bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota melalui pengelola barang.

#### **Pasal 51**

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna ditetapkan dengan Keputusan Walikota, untuk digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

## Pasal 52

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. membayar kontribusi ke rekening 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 bangun serah guna; dan
  - c. memelihara bangunan berikut sarana objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
- (4) Objek bangun guna serah dan bangun serah guna berupa tanah milik pemerintah daerah dengan sertifikat hak pengelolaan.
- (5) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna memperoleh hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (7) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (8) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (9) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah dan bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

## Pasal 53

Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mitra bangun serah guna menyerahkan objek bangun serah guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;

- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

#### **Pasal 54**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

### **BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Pertama Pengamanan**

#### **Pasal 55**

- (1) Pengelola barang, pengguna barang dan 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;
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

#### **Pasal 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 selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

#### **Pasal 57**

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

## **Bagian Kedua Pemeliharaan**

### **Pasal 58**

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

### **Pasal 59**

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

## **BAB XII PENILAIAN**

### **Pasal 60**

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

### **Pasal 61**

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh tim penilai internal dan dapat melibatkan penilai eksternal dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

### **Pasal 62**

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim penilai internal yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Walikota.

- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

#### **Pasal 63**

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim penilai internal yang ditetapkan oleh pengelola barang dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh pengelola barang.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan memperhatikan harga pasaran umum/harga perolehan dan penyusutan.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang.

#### **Pasal 64**

Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.

### **BAB XIII PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 65**

Penghapusan barang milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna atau Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 66**

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola barang atas nama Walikota.

- (4) Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola Barang atas nama Walikota.

#### **Pasal 67**

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

#### **Pasal 68**

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

### **BAB XIV PEMINDAHTANGANAN**

#### **Pasal 69**

- (1) Barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, tidak dapat dijual, diserahkan haknya kepada pihak lain, dijadikan tanggungan, atau digadaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan peruntukannya dengan Keputusan Walikota.
- (3) Kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain sebagai berikut:
- a. jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
  - b. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
  - c. rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
  - d. pelabuhan atau Bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;
  - e. peribadatan;
  - f. pendidikan atau sekolah;
  - g. pasar umum;
  - h. fasilitas pemakaman umum;
  - i. fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
  - j. pos dan telekomunikasi;
  - k. sarana olah raga;
  - l. stasiun penyiaran radio, televise beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran radio;
  - m. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, perserikatan bangsa-bangsa, lembaga internasional dibawah naungan perserikatan bangsa-bangsa;
  - n. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - o. rumah susun sederhana;
  - p. tempat pembuangan sampah;
  - q. cagar alam dan cagar budaya;
  - r. pertamanan;
  - s. panti sosial;
  - t. pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.
- (4) Barang milik daerah yang sudah tidak diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Barang milik daerah yang sudah tidak diperlukan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dihapus dari daftar barang milik daerah dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
- (6) Barang milik daerah yang sudah rusak berat dan/atau tidak dapat dipergunakan, dapat dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (7) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:

- a. pelelangan umum atau pelelangan terbatas; dan/atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (9) Barang milik daerah yang akan dijual melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (10) Hasil pelelangan umum atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, disetor ke kas Daerah.

**Bagian Kesatu**  
**Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**

**Pasal 70**

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

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

**Pasal 71**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

## Pasal 72

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota dan DPRD.

## Pasal 73

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5000.000.000,- (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

## Bagian Kedua Penjualan

### Pasal 74

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau *idle*;
  - 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 kepada pejabat negara;
  - b. penjualan rumah golongan III kepada penghuninya; dan
  - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

### Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Dinas

### Pasal 75

- (1) Walikota menetapkan golongan kendaraan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. kendaraan perorangan dinas;
  - b. kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan;
  - c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dipergunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota.

- (4) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dipergunakan oleh pejabat struktural dan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dipergunakan oleh pegawai yang melaksanakan pelayanan operasional khusus/lapangan dan/atau pelayanan umum.

#### Pasal 76

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kendaraan perorangan dinas pejabat negara yang dipergunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 ayat (3) yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (3) Kendaraan dinas operasional/jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 ayat (4) yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (4) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 ayat (5) yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan dihadapan pejabat lelang setelah dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (7) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan melalui pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan dihadapan oleh panitia lelang terbatas yang ditetapkan oleh Walikota.
- (8) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan pertimbangan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada kendaraan pengganti.
- (9) Peserta pelelangan terbatas penjualan kendaraan dinas kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yaitu diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah mengikuti masa kerja 10 (sepuluh) tahun, Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (10) Hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah.

**Paragraf 2**  
**Penjualan Rumah Dinas Daerah**

**Pasal 77**

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

**Pasal 78**

- (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 diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

**Pasal 79**

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:
  - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
  - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
  - c. rumah dinas daerah golongan III dimaksud tidak sedang dalam sengketa.
- (2) pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih, belum pernah membeli rumah dinas dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat dan memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota.
- (3) Rumah dinas daerah golongan III yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 80**

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian dilakukan oleh Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah.

## **Paragraf 3**

### **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 nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak atau harga umum setempat yang dilakukan oleh tim penilai internal yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan atau tender.
- (4) Pelepasan hak tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2).

## **Pasal 82**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (3) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Penetapan nilai tanah milik pemerintah daerah berupa tanah kavling untuk pegawai negeri mempergunakan Nilai Jual Obyek Pajak tahun berkenaan yang ditetapkan oleh Walikota.

## **Pasal 83**

Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, dilakukan setelah memenuhi salah satu persyaratan, sebagai berikut:

- a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang disebabkan perubahan tata ruang kota;
- b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak memungkinkan untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah; atau

- c. tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **Pasal 84**

Pelepasan hak atas tanah dan/bangunan dan penghapusan dari daftar barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### **Paragraf 4**

#### **Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

#### **Pasal 85**

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, dapat dilakukan setelah memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:
  - a. secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
  - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
  - c. mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus dan lain sejenisnya; atau
  - d. berkurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan;
  - e. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual, karena biaya operasional dan/atau pemeliharaan lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.
- (3) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

#### **Bagian Ketiga Tukar Menukar**

#### **Pasal 86**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:

- a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
- b. Antar Pemerintah Daerah;
- c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
- d. Swasta.

#### Pasal 87

- (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 pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.

#### Pasal 88

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim Penghapusan 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2);
- e. Pengelola barang melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Walikota;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

#### Pasal 89

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 87 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengguna barang mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim Penghapusan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;

- b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

#### **Pasal 90**

- (1) Tukar menukar antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.
- (3) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih terhadap tukar menukar antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga, maka selisih nilai lebih dimaksud harus disetorkan ke rekening kas daerah.

#### **Pasal 91**

Mitra tukar menukar barang milik daerah, ditetapkan oleh Walikota.

#### **Bagian Keempat Hibah**

#### **Pasal 92**

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

#### **Pasal 93**

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah kepada Walikota;

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

#### **Pasal 94**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000,000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

#### **Pasal 95**

Pihak yang dapat menerima hibah barang milik daerah adalah lembaga sosial, lembaga keagamaan, organisasi kemanusiaan yang berbadan hukum dan mendapatkan keterangan dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

#### **Pasal 96**

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

#### **Pasal 97**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemindahtanganan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

**BAB XV**  
**PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 98**

- (1) Walikota melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, penatausahaan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

**Pasal 99**

- (1) Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut pemantauan dan investigasi 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) Pengelola barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan perundang-undangan.

**BAB XV**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 100**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan/atau pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Biaya yang diperlukan dalam penyusunan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB XVI  
TUNTUTAN GANTI RUGI**

**Pasal 101**

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

**BAB XVII  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 102**

- (1) Barang milik daerah yang dipergunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layan umum yang bersangkutan;
- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan tentang badan layanan umum daerah.
- (3) Barang milik daerah yang dipisahkan pada Badan Usaha Milik Daerah, dilaporkan kepada pengelola barang.

**BAB XVIII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 103**

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

**Pasal 104**

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

**BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 105**

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2006 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua Peraturan Perundang-undangan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 2 Tahun 2006 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

**Pasal 106**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang  
Pada tanggal 19 Oktober 2009

**WALIKOTA SINGKAWANG**

ttd

**HASAN KARMAN**

Diundangkan di Singkawang  
Pada tanggal 19 Oktober 2009

**Sekretaris Daerah Kota Singkawang**

ttd

**H. SUHADI ABDULLANI**

**LEMBARAN DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2009 NOMOR 6**