



PERATURAN DAERAH KOTA KUPANG
NOMOR 15 TAHUN 2007

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Daerah, maka Barang Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat di manfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;
- c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa pengelolaan barang Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang -Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
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 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4543);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4592);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian urusan Pemerintah 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
22. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
23. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
24. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
25. 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 106 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang

30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Kode Barang Daerah Propinsi / Kabupaten / Kota;
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
33. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah;
34. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2002 Nomor 35, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 108);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA KUPANG

dan

WALIKOTA KUPANG

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 Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang selaku pengelola barang milik daerah. /

22. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
23. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
24. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
25. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
26. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
27. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
28. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar Inventaris barang daerah.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

33. 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.
34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
36. 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.
37. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
38. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

1. mengamankan Barang Milik Daerah;
2. menyeragamkan langkah – langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
3. memberikan jaminan / kepastian dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

1. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
2. terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
3. terwujudnya pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efisien dan efektif. *L*

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari :

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB IV
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan Barang Milik Pemerintah.

Pasal 6

- a. Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- b. Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan.

3) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :

- a. sekretaris Daerah selaku pengelola;
- b. kepala Bagian Umum dan Pertengakapan selaku pembantu pengelola;
- c. kepala SKPD sebagai pengguna;
- d. kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
- e. penyimpan Barang milik daerah;
- f. pengurus Barang milik daerah.

Pasal 7

1) Sekretaris Daerah selaku pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :

- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan / perawatan barang milik daerah;
- d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD ;
- e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah ;
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

2) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas :

- a. mengajukan RKBD dan RKPBD 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 bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola barang;

- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- 3) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIMBD) bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.
- 4) Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan Barang.
- 5) Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.

Pasal 8

Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan dibantu unit kerja terkait menyusun :
 - a. standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah;
 - b. standarisasi harga.
- 2) Standarisasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- 1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sebagai bahan dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
- 2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah dan standar harga;
- 3) Setelah APBD ditetapkan, Walikota menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 11

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VI

PENGADAAN

Pasal 12

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan / terbuka, bersaing, adil / tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 13

- 1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- 3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang kepada Pengelola dan atau SKPD.
- 4) Walikota menetapkan Panitia Pemeriksaan Barang.
- 5) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD menetapkan Panitia Pemeriksaan Barang.

Pasal 14

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri dan swakelola sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, yang dibiayai dari APBD hasilnya dilaporkan oleh kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola cq. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 16

- 1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran penghitungan APBD tahun yang bersangkutan.

BAB VII

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 17

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah yang bergerak diterima oleh penyimpan barang / pengurus barang atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penyimpan/Pengurus Barang melakukan tugas Administrasi Penerimaan Barang Milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha/Sekretariat selaku atasan langsung Pengurus Barang/Penyimpan Barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib Administrasi Perbendaharaan Barang Milik Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara penerimaan dan pengurusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 18

- (1) Penerimaan barang dan jasa dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu wajib diserahkan kepada Walikota.
- (2) Penerimaan barang dan jasa dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyeranan dari masyarakat atau pemerintah menjadi Barang Milik Daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau dan aktif melaksanakan penagihan pihak ketiga sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) 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.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (6) Tata cara pelaksanaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 19

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola.

- 1) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- 2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- 3) Dalam hal tertentu, Walikota dapat menetapkan Pembentukan Panitia Barang Unit atas usul Kepala Bagian Umum dan Pelengkapan.
- 4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola/SKPD.

Pasal 20

- 1) Panitia Pemeriksaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan / atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- 2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Bagian Keuangan.

Pasal 21

- 1) Pengeluaran / penyaluran barang daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang – barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima dari Kepala Unit Satuan Kerja yang ditunjuk oleh Walikota.
- 2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit / Satuan Kerja wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Walikota melalui Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan.

BAB VIII

PENGUNAAN

Pasal 22

- 1) Status Penggunaan Barang Milik Daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan oleh Walikota.
- 2) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima 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 23

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

Pasal 24

- 1) Penetapan status penggunaan tanah dan / atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan / atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan / atau kuasa pengguna barang.
- 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.
- 3) Pengguna Barang Milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan / atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan/atau bangunan dimaksud.
- 4) Tanah dan / atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB IX PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 25

- 1) Pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- 2) Pengelola barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah menurut penggolongan dan kodefikasi barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. /

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 26

- 1) Pemerintah Daerah Wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- 2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian, pendokumentasian dan penggunaan barang milik daerah.
- 3) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang milik daerah / barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- 4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui Bagian Umum dan Perlengkapan secara periodik.

Pasal 27

- 1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilaksanakan oleh Bagian Umum dan Perlengkapan.
- 2) Bagian Umum dan Perlengkapan sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.

Pasal 28

- 1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Sensus barang daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasinya.
- 2) Bagian Umum dan Perlengkapan sebagai pusat Inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan Sensus barang.
- 3) Pelaksanaan Sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan / atau penyedia barang / jasa.
- 4) Pelaksanaan Sensus barang daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 29

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

Pasal 30

Untuk rangka tertib administrasi pengelolaan barang daerah melalui pendaftaran, pencatatan dan pelaporan agar diperoleh data yang akurat dilaksanakan Program SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 31

- 1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- 2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan / atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Bagian Kedua Bentuk – Bentuk Pemanfaatan

Pasal 32

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

1. Sewa;
2. Pinjam pakai;
3. Kerjasama Pemanfaatan;
4. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Paragraf 1

Sewa

Pasal 33

- 1) Barang Milik Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- 2) Barang Milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan.
- 3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ini.

- 4) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- 5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- 6) Hasil penerimaan sewa dan retribusi di setor ke Kas Daerah.

Pasal 34

Barang Milik Daerah baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Paragraf 2

Pinjam Pakai

Pasal 35

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

Paragraf 3

Kerjasama pemanfaatan

Pasal 36

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;

Pasal 37

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota;
 - b. Kerjasama Pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengguna 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 38

- (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 dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x, peserta kurang dari 5 dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga) dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang dan harus mendapat persetujuan dari pengelola barang.
- (2) Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada APBD.
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Negara/Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan;
- (4) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak

Paragraf 4
Bangun Guna Serah
Pasal 39

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi.
 - 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 dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 40

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 41

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan Mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2x peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik terknis maupun harga.
- (3) Mitra Bangun Guna serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun guna Serah.
 - c. Memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil bangun guna Serah harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.

- 5) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian.
 - b. Obyek Bangun Guna Serah.
 - c. Jangka waktu Bangun Guna serah.
 - d. Hak dan Kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- 6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah harus di atas namakan Pemerintah Daerah.
- 7) Biaya persiapan pelaksanaan BGS yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- 8) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 42

- (1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan obyek Bangun Guna Serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah;
- (2) Tata cara pelaksanaan Bangun Guna Serah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 5

Bangun Serah Guna

Pasal 43

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi.
 - b. Tanah dan atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota.
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 44

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 45

- 1) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- 2) Penetapan Mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2x peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- 3) Mitra Bangun serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Serah Guna.
 - c. Memelihara obyek Bangun Serah Guna.
- 4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- 5) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian.
 - b. Obyek Bangun Serah Guna.
 - c. Jangka waktu Bangun Serah Guna.
 - d. Hak dan Kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- 6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus diatasmakan Pemerintah Daerah.
- 7) Biaya persiapan pelaksanaan BGS yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- 8) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada APBD. *A*

Pasal 46

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan obyek 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, obyek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Tata cara pelaksanaan Bangun Serah Guna ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 47

- (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 dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB dan dokumen lainnya).
 - b. Pengamanan fisik meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan.
 - c. Pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

Pasal 48

- (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. *L*

Pasal 49

- a) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- b) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 50

Barang Milik Pemerintah Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 51

Tidak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a) Barang milik daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun pihak ketiga.
- b) Barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pasal 52

Tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah bersertifikat, pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah dimaksud dan apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Pertanahan Nasional / Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 53

- a) Pembantu Pengelola dan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- b) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- c) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 54

Pengguna dan / atau Kuasa Pengguna Barang membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola . . . //

- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 55

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 53 dilakukan oleh SKPD berdasarkan DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).

Pasal 56

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh pemerintah daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 57

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB XII

PENILAIAN

Pasal 58

Penilaian Barang Milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 59

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 60

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan / atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai Independen bersertifikat di bidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola dan dapat melibatkan penilai independen bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh pengelola.

BAB XIII

PENGHAPUSAN

Pasal 61

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. Penghapusan dari daftar barang pengguna / kuasa pengguna.
 - b. Penghapusan dari daftar barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang / Kuasa Pengguna.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau sebab – sebab lain .

Pasal 62

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dilaksanakan oleh pengguna atas persetujuan pengelola.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ditetapkan dengan keputusan pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 63

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat di pindah tangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan perundang – undangan //

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

BAB XIV PEMINDAHTANGANAN

Pasal 64

- (1) Setiap Barang Milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi / hilang / mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
 - (2) Setiap penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemindahtanganan tanah atau Bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat Persetujuan DPRD;
 - b. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD yaitu :
 1. Sudah tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah / Penataan Kota;
 2. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam Dokumen Penganggaran ;
 3. Diperuntukkan bagi Pegawai Negeri;
 4. Diperuntukkan bagi kepentingan Umum ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 5. 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.
 - c. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain Tanah dan atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan dengan keputusan Walikota setelah mendapat Persetujuan DPRD;
 - d. Pemindahtanganan Barang Milik daerah selain Tanah dan atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
 - (3) Barang Milik Daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui ;
 - a. Penjualan / pelelangan
 - b. Ruilslag / tukar – menukar
 - c. Hibah
- Hasil pelelangan / penjualan diserahkan kepada ...

- (5) Tata cara Penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kesatu

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 65

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas.

Pasal 66

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang telah memenuhi syarat umur 5 (lima) tahun dapat dijual 1 (satu) buah kepada Pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran tugas dinas di Daerah.

Pasal 67

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang telah berumur 8 (delapan) tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi kepentingan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dapat dijual/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang – kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Keputusan Walikota
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Kendaraan Dinas Operasional yang belum berumur 8 (delapan) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris.
- (5) Suami /Isteri masing – masing berstatus Pegawai Negeri Sipil hanya mendapat 1 (satu) kendaraan operasional dinas.

Pasal 68

Kendaraan Operasional Dinas yang dipergunakan Pimpinan DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.

Pasal 69

- 1) Penghapusan Kendaraan Dinas Khusus/Lapangan yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) dan arena rusak serta tidak efisien lagi dapat dihapus dari Daftar Inventaris.
- 2) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui lelang umum.
- 3) Pejabat yang menggunakan kendaraan operasional dinas wajib mengembalikan kendaraan pada unit kerja asal tanpa persyaratan apapun.

Pasal 70

- 1) Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada pejabat Negara Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dan pelelangan Kendaraan Operasional Dinas Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- 2) Hasil penjualan / pelelangan disetor sepenuhnya ke kas Daerah.
- 3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan / sewa beli Kendaraan dimaksud dilunasi.
- 4) Pelunasan harga penjualan kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Walikota.
- 5) Pelunasan harga pelelangan Kendaraan dinas Operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 71

- 1) Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud Pasal 70 belum dilunasi, Kendaraan tersebut masih tetap Milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- 2) Selama Kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan Dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- 3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan tenggang waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan yang dimaksud dan selanjutnya Kendaraan tersebut ditarik dari penguasaannya tetap Milik Pemerintah Daerah.

Bagian kedua

Penjualan Rumah Dinas

Pasal 72

Walikota menetapkan Penggunaan Rumah Milik Daerah dengan memperhatikan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku tentang Perubahan / Penetapan Status Rumah – rumah negeri sesuai Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 73

penjualan rumah Milik Daerah memperhatikan penggolongan Rumah Dinas sesuai Peraturan Perundang – undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 74

- 1) Rumah daerah yang dapat dijual- belikan adalah :
 - a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah Daerah Golongan III.
 - b. Rumah Daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual / disewa- belikan kepada Pegawai.
- 2) Pegawai yang dapat membeli adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1994, 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.
- 3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat ijin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan oleh Walikota.
- 4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.
- 5) Rumah Daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah daerah maka untuk memperoleh Hak atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – Undang yang berlaku.

Pasal 75

- 1) Harga Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- 2) Pelaksanaan Penjualan / Sewa beli Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 76

- 1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat – lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- 2) Hasil penjualan rumah daerah golongan III milik Daerah disetorkan sepenuhnya ke kas Daerah.
- 3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan / sewa beli atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.
- 4) Tata cara penjualan rumah Dinas Golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga
Pelepasan Hak atas Tanah dan atau Bangunan
Pasal 77

1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah daerah bersangkutan dengan cara :

- a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (Dijual)
- b. Pelepasan dengan tukar – menukar / ruislag / tukar guling

Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara lelang.

Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum setempat.

Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai / taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan III di atasnya.

Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 78

Barang Milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan atau kepada pihak ketiga ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim penilai Internal dan atau dapat dilakukan oleh lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian Aset.

Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan atau lembaga Independen bersertifikat di bidang Penilaian Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan walikota.

Pasal 79

Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan Umum dilarang digadaikan.
Hak tanggungan dan atau dipindahtangankan.

Pasal 80

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah.
 - 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 dengan pemerintah daerah;
 - b. Antar pemerintah daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 81

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

Pasal 82

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alas an/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota melalui Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota, meneliti dan mengkaji alas an/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 ditukarkan;
 - d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan Pasal 64 ayat (2) huruf a dan huruf c setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan 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.
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 83

- 1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- 2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 84

- 1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- 2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia Negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 85

- 1) Hibah barang milik daerah berupa :
 - a. tanah dan / atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola.
 - b. Tanah dan / atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
 - c. Selain tanah dan / atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola.
- 2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota;
- 3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 86

- 1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- 2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;

- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf c dan huruf d yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar), dilaksanakan tanpa persetujuan DPRD;
- (4) Tata cara pelaksanaan Hibah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 87

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan Swasta.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 88

- (1) Barang daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset;
- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan atau lembaga Independen bersertifikat dibidang Penilaian Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 89

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan, Kepala Unit Kerja / Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Walikota.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawasan internal pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. /

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas barang milik daerah diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB XVI
PEMBIAYAAN
Pasal 91

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD;
- (2) Pejabat / Pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penyimpan Barang, Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas diberi tunjangan insentif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVII
TUNTUTAN GANTI RUGI
Pasal 92

- (1) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajiban yang mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pengurus Barang yang lalai dan mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi;
- (3) Ketentuan mengenai Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVIII
SENKGETA BARANG DAERAH
Pasal 93

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Milik Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh unit kerja / satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.

- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan Bagian Hukum dan / atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian Barang Daerah bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIX

SANKSI

Pasal 94

- (1) Pihak ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi.
- (2) Bentuk – bentuk sanksi diatur bersama sesuai kesepakatan.

BAB XX

KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 95

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
 - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang pengelolaan wilayah pesisir;
 - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
 - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- g. menyuruh berhenti, melarang seorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawah sebagaimana dimaksud huruf e;
 - h. memotret seorang yang berkaitan dengan tindak pidana dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - i. memanggil orang lain untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. menghentikan penyidikan;
 - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB XXI

KETENTUAN PIDANA

Pasal 96

- (1) Barang siapa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dikenakan sanksi pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 97

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan – peraturan yang mengatur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 98

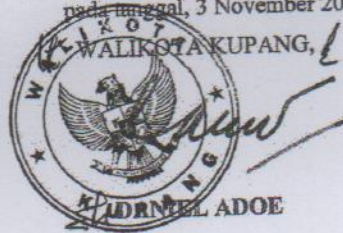
Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota. *L*

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang

pada tanggal, 3 November 2007



Diundangkan di Kupang

pada tanggal, 9 November 2007

PLT. SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG, *lt*



LEMBARAN DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2007 NOMOR 15 *A*

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA KUPANG
NOMOR 15 TAHUN 2007

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA KUPANG

I. UMUM

Barang Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Daerah, oleh karena itu Barang Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat di manfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah.

Pemerintah Kota Kupang banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang – barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk Pelayanan Publik serta Kesejahteraan Masyarakat.

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

Bahwa dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara professional dan sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa pengelolaan barang Daerah diatur dalam Peraturan Daerah.

Sehingga diharapkan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Kupang tentang Pengelolaan Barang Daerah Pemerintah Kota Kupang akan menjadi pedoman dan memberikan landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan Pengelolaan Barang Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Angka 1

Cukup jelas

Angka 2

Cukup jelas

Angka 3

Cukup jelas

Angka 4

Cukup jelas

Angka 5

Cukup jelas

Angka 6

Cukup jelas

Angka 7

Cukup jelas

Angka 8

Cukup jelas

Angka 9

Cukup jelas

Angka 10

Cukup jelas

Angka 11

Cukup jelas

Angka 12

Cukup jelas

Angka 13

Cukup jelas

Angka 14

Cukup jelas

Angka 15

Rumah Daerah adalah rumah milik daerah yang terdiri dari Rumah Daerah Golongan I yaitu disediakan untuk ditempati oleh Pemegang Jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya (Rumah Jabatan); Rumah Daerah Golongan II yaitu yang tidak boleh dipindahtangankan dari satu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari dinas yang bersangkutan (Rumah Instansi) dan Rumah Daerah Golongan III yaitu rumah milik daerah lainnya yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri, dan tidak termasuk rumah daerah golongan I dan II. Rumah Daerah Golongan III dapat dijual / disewakan kepada Pegawai.

Angka 16

Perencanaan yang dimaksud adalah berkaitan dengan penyusunan kebutuhan barang daerah dan atau pemeliharaan barang daerah yang diwujudkan dalam bentuk Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD).

Angka 17

Cukup jelas

Angka 18

Cukup jelas

Angka 19

Cukup jelas

Angka 20

Cukup jelas

Angka 21

Cukup jelas

Angka 22

Cukup jelas

Angka 23

Cukup jelas

Angka 24

Cukup jelas

Angka 25

Cukup jelas

Angka 26

Cukup jelas

Angka 27

Cukup jelas

Angka 28

Cukup jelas

Angka 29

Cukup jelas

Angka 30

Cukup jelas

Angka 31

Cukup jelas

Angka 32

Cukup jelas

Angka 33

Cukup jelas

Angka 34

Cukup jelas

Angka 35

Cukup jelas

Angka 36

Cukup jelas

Angka 37

Cukup jelas

Angka 38

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Akuntabilitas berarti mencapai sasaran fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan barang daerah.

Huruf c

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Barang Milik Pemerintah yang dimaksud adalah barang milik pemerintah pusat yang dikenal dengan barang negara adalah barang yang dimiliki dan dikuasi oleh instansi pusat, dibeli atas beban APBN dan perolehan lain yang sah. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Walikota.

Pasal 6

Ayat (1)

Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah adalah Pejabat Tertinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang daerah.

Ayat (2)

Sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menetapkan kebijakan, penggunaan, pengamanan, menyetujui usul pemindahtanganan, penghapusan serta Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Walikota dalam pelaksanaannya dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai Pengelola dalam rangka pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, bertugas dan bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna.

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas /

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007.

Huruf b

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Standarisasi Barang Daerah adalah Pembukuan barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya. Standarisasi Kebutuhan Barang Daerah adalah Pembukuan jenis, spesifikasi dan kualitas Barang Daerah menurut strata pegawai dan organisasi. Standarisasi Harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)

Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perijinan diantaranya berbentuk Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindaklanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (Perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Walikota.

Ayat (2)

Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), Kerja Sama Operasi (KSO).

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

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

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Ayat (1)

Penyewaan adalah penyerahan hak pengelolaan Barang Daerah kepada Pihak Ketiga untuk jangka waktu tertentu dalam hubungan sewa menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa baik sekaligus atau secara berkala.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Pinjam Pakai hanya dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Daerah dan antar Pemerintah daerah. Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir Barang Daerah tersebut dikembalikan kepada Pemerintah Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Upaya Hukum adalah upaya hukum dari Pemerintah Daerah terhadap pengamanan Barang Daerah yang dilakukan dengan langkah – langkah yustisi seperti aktivitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya terhadap kepemilikan / penguasaan Barang Daerah oleh pihak lain.

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Pengasuransian Barang Daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan daerah. Barang Daerah yang diasuransikan adalah barang milik Pemerintah Daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota sebagai Milik Daerah wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah sedangkan barang bersejarah yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat atau masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Daerah memfasilitasi partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan sumber lainnya yang sah adalah bantuan dari Pemerintah Pusat, kompensasi atau partisipasi/bantuan lainnya yang tidak mengikat.

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58

Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap Barang Daerah sesuai standar penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten.

huruf b

cukup jelas

huruf c

Hibah kepada pihak lain dilakukan dengan Peraturan Walikota dengan memperhatikan kepentingan social, keagamaan, kemanusiaan dan dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintah dengan syarat – syarat : bukan merupakan barang yang sifatnya rahasia, bukan merupakan barang penting daerah, bukan barang yang merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak, tidak dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu tugas – tugas pelayanan umum pemerintahan.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66.

Ayat (1)

Yang dimaksud Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Negara (Kepala Daerah). Dan Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh pejabat daerah dan kendaraan yang dipergunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Pengertian dapat dijual, bukan diartikan harus bisa tetapi bisa ya atau tidak tergantung pada kesediaan kendaraan pengganti sehingga tidak mengganggu kelancaran tugas.

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

Pasal 69

Cukup jelas

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas *h*

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Ayat (1)

Menguntungkan Pemerintah Daerah apabila penggantian aset dalam bentuk uang nilai lebih besar dari harga penaksiran dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitasi yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 78

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Penilaian internal adalah pegawai pemerintah daerah yang ditetapkan sebagai tim penilai berkualifikasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota. Tim internal terdiri dari Pejabat/Staf yang terkait di bidang tugasnya.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas 

Pasal 80

Cukup jelas

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Cukup jelas

Pasal 85

Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Cukup jelas

Pasal 88

Cukup jelas

Pasal 89

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Kepala Unit Kerja / Satuan Kerja melakukan pengawasan terhadap bawahan yang mengelolah Barang Daerah dan Kepanitiaan yang mendukung Pengelolaan Barang Daerah sesuai mekanisme dan prosedur yang berlaku.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas 