



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA  
NOMOR 14 TAHUN 2012**

**TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah, untuk itu barang milik daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - b. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan pemanfaatan barang milik daerah secara optimal perlu dilakukan penataan administrasi pengelolaannya;
  - c. bahwa berdasarkan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
  - 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. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
  3. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1957 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Nomor 158);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5280);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4515);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3643);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4761);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
21. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur;
22. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
26. 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;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
32. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2005 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 5/D);
33. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 9);
34. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11).

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SURABAYA  
DAN  
WALIKOTA SURABAYA,**

**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 Surabaya.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
7. Kepala Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah adalah Kepala Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.
8. Kepala Bagian Perlengkapan adalah Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Barang, terdiri dari Lembaga Teknis, Dinas, Bagian pada Sekretariat Daerah, Kecamatan, Kelurahan, Sekretariat DPRD dan Satuan Polisi Pamong Praja.
10. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program kecuali Bagian pada Sekretariat Daerah.
11. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya.
13. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
15. Pembantu pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola barang adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut kuasa pengguna barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
18. Penyimpan barang milik daerah yang selanjutnya disebut penyimpan barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.

19. Pengurus barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/ Unit Kerja.
20. 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.
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah dan jasa.
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
23. 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.
24. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
26. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
29. 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 barang.
30. 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.

31. 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.
32. 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.
33. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
36. Tukar-menukar barang milik daerah yang selanjutnya disebut tukar-menukar 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.
37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
38. 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.
39. Rumah Dinas Daerah adalah rumah dinas yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.
40. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
41. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## **BAB II BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 2**

(1) Barang milik daerah meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
- 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

## **BAB III ASAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 3**

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

## **BAB IV RUANG LINGKUP PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 4**

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah, meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;

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

## **BAB V PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 5**

- (1) Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan standar kebutuhan, standar barang dan *standar satuan harga*;
  - c. menetapkan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman;
  - d. menetapkan penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
  - e. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah ;
  - f. menetapkan formula besaran tarif sewa barang milik daerah;
  - g. mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada DPRD sepanjang penjualan barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;

- h. menyetujui penjualan barang milik daerah berupa :
  - 1. tanah dan/atau bangunan; dan
  - 2. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
- i. menyetujui usul penjualan Barang milik daerah sepanjang penjualan barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
- j. menetapkan panitia pelelangan/penjualan barang milik daerah;
- k. meneliti, mengkaji dan mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah kepada DPRD sepanjang tukar menukar dan/atau hibah barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
- l. menetapkan barang milik daerah yang akan dipertukarkan atau dihibahkan setelah mendapatkan persetujuan DPRD sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud memerlukan persetujuan DPRD;
- m. menyetujui usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
- n. meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah;
- o. menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah setelah memperoleh persetujuan bersama DPRD dan Kepala Daerah;
- p. menyetujui usul pemusnahan barang milik daerah yang diajukan oleh Pengelola Barang;
- q. menetapkan penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dari Daftar Barang Milik Daerah;
- r. menyetujui usul penghapusan barang milik daerah selain tanah dan bangunan dari daftar barang milik daerah;
- s. menetapkan tim pemanfaatan barang milik daerah;
- t. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan barang milik daerah
- u. menetapkan Penilai Internal Harga Tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah;

- v. menetapkan hasil taksiran harga tanah dan/atau bangunan dari Penilai Internal Harga Tanah dan/atau Bangunan;
  - w. menetapkan Tim Pemutakhiran Sistem Informasi Manajemen Barang milik Daerah (SIMBADA);
  - x. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah.
- (3) Kepala Daerah dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
  - b. Pembantu Pengelola Barang yang terdiri dari :
    - 1. Asisten Administrasi Umum (koordinator);
    - 2. Kepala Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah;
    - 3. Kepala Bagian Perlengkapan.
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
  - d. Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang;
  - e. Penyimpan barang;
  - f. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menyampaikan konsep Keputusan Kepala Daerah tentang standar kebutuhan, standar barang dan standar satuan harga kepada Kepala Daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPB-SKPD);
  - c. mengajukan usul pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman kepada Kepala Daerah;
  - d. meneliti laporan penerimaan barang milik daerah dan usul penggunaannya dari Pengguna Barang;
  - e. menyampaikan usul penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya;
  - f. menyampaikan usul penetapan status kepemilikan tanah dan bangunan yang dikuasai daerah kepada Kepala Daerah;

- g. mengajukan usul pemanfaatan barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- h. mengajukan usul penetapan formula besaran tarif sewa barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- i. menyetujui besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam rangka kerjasama pemanfaatan dari hasil perhitungan tim pemanfaatan barang milik daerah;
- j. menyetujui besaran kontribusi dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) dari hasil perhitungan tim pemanfaatan barang milik daerah;
- k. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan yang telah disetujui Kepala Daerah, yang terdiri dari:
  - 1) sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna;
  - 2) selain tanah dan/atau bangunan.
- l. melaksanakan pemanfaatan barang milik daerah yang telah disetujui Kepala Daerah.
- m. meneliti dan mengkaji usul penjualan barang milik daerah dari Pengguna Barang serta mengajukan kepada Kepala Daerah;
- n. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas penjualan barang milik daerah yang telah disetujui Kepala Daerah atau DPRD sesuai kewenangannya;
- o. melaksanakan penjualan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. meneliti dan mengkaji usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
- q. mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- r. melaksanakan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
- s. mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah disertai Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada Kepala Daerah;

- t. melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
- u. meneliti usul pemusnahan barang milik daerah dari Pengguna Barang;
- v. mengajukan usul pemusnahan barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- w. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas pemusnahan barang milik daerah yang telah disetujui Kepala Daerah;
- x. meneliti dan menyetujui usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang diajukan oleh Pengguna Barang;
- y. menetapkan keputusan tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;
- z. melaksanakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah;
- aa. mengajukan usulan Penilai Internal harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada Kepala Daerah;
- bb. menetapkan tim pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau Bangunan;
- cc. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- dd. menetapkan Penilai Internal harga barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah;
- ee. menetapkan hasil taksiran harga barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah;
- ff. menetapkan pejabat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang;
- gg. menetapkan tim sensus barang milik daerah dalam rangka pemutakhiran data barang milik daerah;
- hh. menetapkan Tim Sensus Barang milik Daerah dalam rangka pemutakhiran data barang milik daerah;
- ii. menyimpan bukti kepemilikan barang milik Daerah;

- jj. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi dan sensus barang daerah;
  - kk. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan pengendalian atas pengelolaan barang daerah.
- (5) Asisten Administrasi Umum selaku Pembantu Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinasikan pelaksanaan wewenang dan tanggungjawab Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Kepala Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah selaku Pembantu Pengelola Barang berwenang dan bertanggungjawab:
- a. mengurus sertifikat tanah milik/dikuasai daerah;
  - b. menyiapkan dan menyampaikan usul penetapan bukti kepemilikan tanah dan bangunan milik dan/atau yang dikuasai daerah kepada Pengelola Barang;
  - c. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya kepada Pengelola Barang;
  - d. menyiapkan dan menyampaikan konsep penetapan formula besaran tarif sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang;
  - e. menyiapkan dan menyampaikan konsep besaran kontribusi dan pembagian keuntungan dalam rangka kerjasama pemanfaatan barang daerah kepada Pengelola Barang;
  - f. menyiapkan dan menyampaikan konsep besaran kontribusi dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) kepada Pengelola Barang;
  - g. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah disetujui Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
  - h. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai berupa tanah dan/ atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah ditetapkan Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
  - i. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan sewa dan kerjasama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah diserahkan pengguna dan telah disetujui Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;

- j. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna yang telah disetujui Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
  - k. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
  - l. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah disetujui Kepala Daerah / DPRD kepada Pengelola Barang;
  - m. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Pengelola Barang;
  - n. menyiapkan dan menyampaikan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya kepada Pengelola Barang;
  - o. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;
  - p. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang Penilai Internal harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada Pengelola Barang;
  - q. menyiapkan dan menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan;
  - r. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah, berupa tanah dan/atau bangunan.
- (7) Kepala Bagian Perlengkapan sebagai Pembantu Pengelola Barang berwenang dan bertanggungjawab :
- a. menyusun dan menyampaikan konsep keputusan tentang standar barang, standar kebutuhan, dan standar satuan harga kepada Pengelola Barang;
  - b. menyampaikan kajian Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPB-SKPD) kepada Pengelola Barang;

- c. menyusun Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBD);
- d. menyusun Daftar Kebutuhan Barang milik daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (DKPBD);
- e. menyiapkan dan menyampaikan konsep usulan tentang jenis barang umum/khusus dalam pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang kepada Pengelola Barang;
- f. melaksanakan pengadaan barang dan pemeliharaan barang yang bersifat umum;
- g. menyiapkan konsep keputusan tentang penetapan Pejabat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang untuk ditetapkan oleh Pengelola Barang;
- h. mengkaji dan mengolah laporan penerimaan barang milik daerah dan usul penggunaannya dari Pengguna Barang yang hasilnya disampaikan kepada Pengelola Barang;
- i. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- j. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang;
- k. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan selain tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
- l. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai selain tanah dan/ atau bangunan yang telah ditetapkan Kepala Daerah kepada Pengelola Barang;
- m. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul penjualan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- n. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas penjualan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan yang telah disetujui Kepala Daerah / DPRD kepada Pengelola Barang;
- o. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;

- p. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
- q. menyiapkan dan menyampaikan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
- r. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sesuai peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;
- s. menyiapkan dan menyampaikan usul penyertaan modal daerah dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah kepada Pengelola Barang;
- t. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan Penyertaan Modal Daerah kepada Pengelola Barang;
- u. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian usul pemusnahan barang milik daerah dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- v. meneliti usul pemusnahan barang milik daerah dari Pengguna Barang;
- w. menyiapkan dan menyampaikan usul pemusnahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- x. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemusnahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- y. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan dan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- z. menyampaikan persetujuan Kepala Daerah tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada Pengguna Barang;
- aa. menyiapkan dan menyampaikan konsep Keputusan tentang penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- bb. menyiapkan dan menyampaikan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah kepada Pengelola Barang;

- cc. menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan;
  - dd. menyampaikan konsep keputusan tentang Penilai Internal barang milik daerah selain tanah dan bangunan dalam rangka pemanfaatan, pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan oleh Pengelola Barang;
  - ee. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan hasil penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada Pengelola Barang;
  - ff. melaksanakan inventarisasi dan sensus barang milik daerah dengan melibatkan SKPD;
  - gg. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
  - hh. menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah kepada Pengelola Barang.
- (8) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang, berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan barang milik daerah di lingkungan SKPD masing-masing, meliputi:
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBD) bagi SKPD yang dipimpinnya;
  - b. melaporkan barang milik daerah yang diterima dari beban APBD atau perolehan lainnya yang sah kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
  - c. menggunakan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - d. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD;
  - e. menyerahkan tanah dan bangunan yang akan dimanfaatkan dalam bentuk Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan terhadap barang milik daerah, terdiri dari:
    - 1. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan/atau
    - 2. selain tanah dan/atau bangunan.

- g. melaksanakan pemanfaatan dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan terhadap barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang, terdiri dari:
  - 1. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - 2. selain tanah dan/atau bangunan.
- h. mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- i. mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
- j. melaksanakan tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sesuai peraturan perundang-undangan;
- k. mengajukan usul pemusnahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- l. melaksanakan pemusnahan barang milik daerah berdasarkan keputusan Pengelola Barang yang dituangkan dalam berita acara;
- m. melaporkan pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah kepada pengelola barang;
- n. mengajukan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang;
- o. menetapkan Keputusan tentang penghapusan barang dari daftar barang pengguna berdasarkan persetujuan Kepala Daerah;
- p. melaksanakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna yang dituangkan dalam berita acara;
- q. melaporkan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada pengelola barang;
- r. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- s. mengusulkan nama penyimpan barang dan pengurus barang di SKPD dan Unit kerja;
- t. menetapkan petugas yang menjalankan fungsi penyimpan dan pengurus barang di unit kerja SKPD;

- u. menyimpan dokumen pengadaan/ penerimaan barang milik daerah;
  - v. melakukan pengawasan, pengamanan dan pengendalian barang milik daerah;
  - w. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) kepada Pengelola Barang.
- (9) Kepala Unit Kerja sebagai Kuasa Pengguna Barang membantu Pengguna barang dalam pengelolaan barang yang dikuasakan pada unit kerja masing-masing, meliputi:
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBD) bagi unit kerja yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penguasaan barang milik daerah yang diterima oleh Unit Kerja kepada pengguna barang;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. menggunakan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja;
  - e. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja kepada pengguna barang;
  - f. melakukan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian barang milik daerah;
  - g. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) kepada pengguna barang.
- (10) Penyimpan Barang bertugas:
- a. menerima barang milik daerah baik yang diadakan sendiri maupun yang diterima dari Pengelola Barang atau penerimaan lainnya yang sah;
  - b. menyimpan dan mengamankan barang milik daerah yang berada dalam tanggung jawabnya;
  - c. mengeluarkan dan menyerahkan barang milik daerah untuk dipergunakan sesuai kebutuhan dari gudang berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran dan Penyerahan Barang Milik Daerah;
  - d. melaksanakan pengeluaran dan penyerahan barang milik daerah yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

- e. menghimpun seluruh tanda bukti dan mencatat secara tertib dan teratur semua penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah;
- f. menyiapkan dan menyampaikan usulan penghapusan atas barang milik daerah selain tanah dan bangunan yang berada dalam tanggung jawabnya kepada Pengguna Barang;
- g. menyimpan dan mengamankan barang milik daerah selain tanah dan bangunan yang dalam proses penghapusan;
- h. melaporkan hasil penerimaan dan pengeluaran Barang milik daerah secara berkala dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) kepada atasan langsung;
- i. mencatat dan melaporkan penggunaan barang milik daerah baik yang digunakan sendiri, yang digunakan oleh Kuasa Pengguna Barang maupun yang dioperasikan oleh pihak lain;
- j. menginventarisasi jumlah dan kondisi barang milik daerah yang dalam penguasaannya dan melaporkan kepada atasan langsung;
- k. melaporkan barang milik daerah yang hilang, rusak atau sebab lain sehingga tidak dapat digunakan kepada atasan langsung.

(11) Pengurus barang bertugas:

- a. menerima, memelihara dan mengamankan barang milik daerah yang berada dalam tanggungjawabnya;
- b. menghimpun seluruh tanda bukti dan mencatat secara tertib dan teratur semua penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah;
- c. melaporkan hasil penerimaan dan pengeluaran Barang milik daerah secara berkala dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) kepada atasan langsung;
- d. mencatat dan melaporkan penggunaan barang milik daerah di masing-masing ruangan dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
- e. menginventarisasi jumlah dan kondisi barang milik daerah dan melaporkan kepada atasan langsung;
- f. melaporkan barang milik daerah yang hilang, rusak atau sebab lain sehingga tidak dapat digunakan serta yang memerlukan pemeliharaan kepada atasan langsung.

## **BAB VI PERENCANAAN DAN PENGADAAN**

### **Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala SKPD menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (RKPBD) yang digunakan untuk penyusunan RAPBD.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standar kebutuhan, standar barang dan standar satuan harga, serta dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar kebutuhan dan standar barang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar satuan harga ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

#### **Pasal 7**

- (1) Dalam menyusun rencana kebutuhan barang SKPD (RKB-SKPD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang SKPD (RKPBSKPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Kepala SKPD menghimpun usulan yang diajukan oleh Kepala Unit Kerja di bawahnya.
- (2) Kepala SKPD menyampaikan usul rencana kebutuhan barang SKPD (RKB-SKPD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang SKPD (RKPBSKPD) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola barang bersama Kepala SKPD membahas usul tersebut dengan memperhatikan barang yang ada pada SKPD dan/atau pengelola barang.
- (4) Pengelola Barang menyetujui dan menghimpun hasil pembahasan sebagaimana dimaksud ayat (3) menjadi Rencana Kebutuhan Barang milik daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBD).
- (5) Pengelola Barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang milik daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (DKPBD) setelah APBD ditetapkan.

### **Pasal 8**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perencanaan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

## **Bagian Kedua Pengadaan**

### **Pasal 9**

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang milik daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Hasil Pengadaan harus dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang.

### **Pasal 10**

- (1) Setiap Akhir Tahun Anggaran Kepala Daerah membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP).
- (2) Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana pada ayat (1) disiapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (3) Bentuk/Format Laporan Hasil Pengadaan dan Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 11**

- (1) Pengelola Barang wajib memantau atas barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a.
- (2) Pengelola Barang wajib aktif melakukan penagihan atas barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b.

## **BAB VII**

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

### **Pasal 12**

- (1) Penerimaan barang bergerak yang diperoleh dari APBD atau perolehan lainnya yang sah dilaksanakan oleh :
  - a. Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola Barang melalui Penyimpan Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Pengelola Barang; atau
  - b. Kepala SKPD melalui Penyimpan Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Pengguna Barang.

- (2) Penyimpanan Barang atau pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b wajib melaksanakan pencatatan terhadap barang milik daerah yang diterima dan menyimpan Barang milik daerah ke dalam gudang atau tempat penyimpanan lain.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola Barang atau Kepala SKPD melaporkan hasil penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang.
- (4) Atasan langsung dari Penyimpanan Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi pencatatan dan penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

### **Pasal 13**

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dilakukan oleh Kepala SKPD.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang.
- (3) Penerimaan barang tidak bergerak dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Kepala Daerah.

### **Pasal 14**

- (1) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (3) Konsep Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh pihak penerima barang.
- (4) Konsep Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan oleh Pengelola Barang.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar barang milik daerah.
- (6) Penerimaan barang milik daerah dilakukan setelah dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

**Pasal 15**

- (1) Menyimpan barang menyalurkan barang milik daerah atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB).
- (2) Penyaluran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Penyaluran Barang Milik Daerah.
- (3) Kepala SKPD wajib melaporkan persediaan atau sisa barang inventaris di gudang kepada Pengelola Barang setiap akhir tahun anggaran.
- (4) Bentuk/Format Laporan Persediaan atau Sisa Barang Inventaris di gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VIII  
PENGUNAAN****Pasal 16**

- (1) Setiap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipergunakan oleh Pengguna Barang dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD, harus terlebih dahulu ditetapkan Status Penggunaannya.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap barang milik daerah:
  - a. yang berasal dari pengadaan / penerimaan di SKPD;
  - b. yang berada dalam penguasaan pengelola barang.

**Pasal 17**

Tata cara penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan barang yang diterima dan usul penggunaannya kepada Pengelola Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan selanjutnya dicatat sebagai barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Milik Daerah;
- c. Pengelola Barang meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan selanjutnya mengajukan usulan penetapan penggunaan kepada Kepala Daerah;
- d. Kepala Daerah menetapkan status penggunaan barang milik daerah dengan Keputusan Kepala Daerah.

### **Pasal 18**

Tata cara penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul penggunaan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dan selanjutnya mengajukan usulan penetapan penggunaan kepada Kepala Daerah;
- c. Kepala Daerah menetapkan status penggunaan barang milik daerah dengan Keputusan Kepala Daerah.

### **Pasal 19**

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang dapat dioperasikan oleh pihak lain sepanjang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengoperasian Barang milik daerah oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

### **Pasal 20**

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah tidak digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD wajib diserahkan kepada Kepala Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang telah diserahkan kepada Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut status penggunaannya.

### **Pasal 21**

Tata cara penyerahan dan pencabutan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang menyampaikan usul penyerahan barang milik daerah kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan mempertimbangkan kegunaan barang tersebut dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan;

- c. Pengelola Barang mengajukan usul penyerahan disertai pertimbangan mengenai pencabutan status penggunaan barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- d. Apabila usul penyerahan sebagaimana dimaksud pada huruf c disetujui, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Pencabutan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- e. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengguna Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada Pengelola Barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

### **Pasal 22**

Pengguna barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dikenakan sanksi berupa pembekuan dana operasional dan pemeliharaan barang milik daerah.

### **Pasal 23**

- (1) Dengan pertimbangan tertentu Kepala Daerah dapat mencabut status penggunaan barang milik daerah dari Pengguna Barang.
- (2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. tidak sesuai dengan standar kebutuhan barang milik daerah yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - b. tidak lagi digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD;
  - c. menindaklanjuti hasil audit penggunaan barang milik daerah.

### **Pasal 24**

Tata cara pencabutan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, adalah sebagai berikut:

- a. Pengelola Barang mengajukan usul pencabutan status penggunaan barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- b. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Pencabutan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- c. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengguna Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada Pengelola Barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

**Pasal 25**

Barang milik daerah yang telah dicabut status penggunaannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 huruf d dan Pasal 24 huruf b, maka Kepala Daerah dapat menetapkan:

- a. status penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD lainnya;
- b. pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka optimalisasi barang milik daerah;
- c. pemindahtanganan barang milik daerah.

**BAB IX  
PEMANFAATAN****Bagian Kesatu  
Kriteria Pemanfaatan****Pasal 26**

Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan dengan syarat:

- a. tidak mengubah status kepemilikan barang milik daerah;
- b. dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

**Bagian Kedua  
Bentuk Pemanfaatan****Pasal 27**

- (1) Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah dapat berupa:
  - a. pinjam pakai;
  - b. sewa;
  - c. kerjasama pemanfaatan;
  - d. bangun guna serah (BGS) dan bangun serah guna (BSG).
- (2) Pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.

### **Bagian Ketiga Pinjam Pakai**

#### **Pasal 28**

- (1) Pinjam pakai hanya dapat dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah.
- (2) Jangka waktu pinjam pakai Barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usulan Pengelola Barang.
- (4) Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melaksanakan pinjam pakai dengan membuat Surat Perjanjian Pinjam Pakai.
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. nama, jenis, dan luas/jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu pinjam pakai;
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

### **Bagian Keempat Penyewaan**

#### **Pasal 29**

- (1) Setiap barang milik daerah dapat disewakan sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang yang bukan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak dapat disewakan/dikenakan retribusi, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penerimaan hasil sewa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

**Pasal 30**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

**Pasal 31**

Tata cara penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, adalah sebagai berikut:

- a. Barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang:
  1. Pengelola Barang dibantu Tim Pemanfaatan Barang Milik Daerah melakukan pengkajian terhadap barang milik daerah yang akan disewakan;
  2. Pengelola barang mengajukan usul kepada Kepala Daerah berdasarkan hasil kajian Tim Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1;
  3. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada angka 1 disetujui, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Atas Penyewaan Barang Milik Daerah;
  4. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pengelola Barang melaksanakan penyewaan dengan membuat surat perjanjian sewa-menyewa;
  5. Berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pengelola Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada Penyewa Barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- b. Sebagian tanah dan/atau bangunan, atau selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang:
  1. Pengguna Barang mengajukan usul kepada Pengelola Barang;
  2. Pengelola Barang dibantu Tim Pemanfaatan Barang milik daerah melakukan pengkajian terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
  3. Pengelola barang menyampaikan usulan kepada Kepala Daerah berdasarkan hasil penelitian Penilai Internal Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2;
  4. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada angka 3 disetujui Kepala Daerah, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang Persetujuan Atas Penyewaan Barang Milik Daerah;
  5. Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pengguna Barang melaksanakan penyewaan dengan membuat surat perjanjian sewa-menyewa;

6. Berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada angka 5, Pengguna Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada Penyewa Barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

### **Pasal 32**

Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a angka 4 dan huruf b angka 5 sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. nama, jenis, dan luas/ jumlah barang yang disewakan;
- c. jangka waktu sewa-menyewa;
- d. besaran sewa;
- e. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

### **Bagian Kelima Kerjasama pemanfaatan**

### **Pasal 33**

Kerjasama Pemanfaatan Barang milik daerah dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang milik Daerah;
- b. meningkatkan pendapatan daerah.

### **Pasal 34**

(1) Kerjasama Pemanfaatan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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. jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
  - d. mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan Penilai Internal yang dibentuk oleh Kepala Daerah/ Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
  - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Kepala Daerah/ Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
  - g. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
  - h. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang milik daerah yang menjadi objek Kerjasama Pemanfaatan;
  - i. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang mengalihkan perjanjian kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, dan pengumuman tender/ lelang dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas dibebankan kepada mitra kerjasama pemanfaatan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut di bawah ini :
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;

- f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
  - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

### **Pasal 35**

Tata cara kerjasama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, adalah sebagai berikut:

- a. Barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang:
  - 1. Pengelola Barang dibantu Tim Pemanfaatan Barang Milik Daerah melakukan pengkajian terhadap barang milik daerah yang akan dilakukan kerjasama pemanfaatan;
  - 2. Pengelola barang mengajukan usul kepada Kepala Daerah berdasarkan hasil penilaian Tim Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1;
  - 3. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada angka 1 disetujui, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Atas Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
  - 4. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3, Pengelola Barang melaksanakan kerjasama pemanfaatan dengan membuat surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
  - 5. Berdasarkan surat perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pengelola Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada mitra kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- b. Sebagian tanah dan/atau bangunan, atau selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang:
  - 1. Pengguna Barang mengajukan usul kepada Pengelola Barang;
  - 2. Pengelola Barang dibantu Penilai Internal Barang milik daerah melakukan penelitian terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
  - 3. Pengelola barang menyampaikan usulan kepada Kepala Daerah berdasarkan hasil penelitian Penilai Internal Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2;

4. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada angka 3 disetujui Kepala Daerah, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang Persetujuan Atas Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
5. Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pengguna Barang melaksanakan kerjasama pemanfaatan dengan membuat surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
6. Berdasarkan surat perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada angka 5, Pengguna Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada mitra kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

### **Pasal 36**

Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a angka 4 dan huruf b angka 5 sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. nama, jenis, dan luas/jumlah barang yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
- d. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
- e. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

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

#### **Pasal 37**

Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) Barang Daerah dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- b. tanah dan/atau bangunan milik daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada kepala daerah;
- c. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada huruf a.

**Pasal 38**

- (1) Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
  - b. jangka waktu Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
  - c. mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) harus membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Penilai Internal yang dibentuk oleh Kepala Daerah/ Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
  - d. besaran pembayaran kontribusi Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) harus mendapat persetujuan Kepala Daerah/ Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
  - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
  - f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) wajib memelihara objek Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG);
  - g. dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang milik daerah hasil Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah;
  - h. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) dilarang mengalihkan perjanjian kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain;
  - i. dalam hal pemanfaatan barang milik daerah berbentuk Bangun Guna Serah (BGS), Mitra Bangun Guna Serah (BGS) harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah (BGS) kepada Kepala Daerah pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP);
  - j. dalam hal pemanfaatan barang milik daerah berbentuk Bangun Serah Guna (BSG), Mitra Bangun Serah Guna (BSG) harus:
    1. menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Kepala Daerah segera setelah selesainya pembangunan;

2. mendayagunakan objek yang telah diserahkan sebagaimana dimaksud pada angka 1 selama jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
  3. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, mitra Bangun Serah Guna menyerahkan pengelolaan objek Bangun Serah Guna kepada Kepala Daerah dengan terlebih dahulu diaudit oleh Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP).
- (2) Sebelum mendirikan bangunan, mitra Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) harus terlebih dahulu mengurus Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang di atasnamakan Pemerintah Daerah.
  - (3) Biaya pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
  - (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan kepada pihak pemenang.

### **Pasal 39**

Tata cara Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, adalah sebagai berikut:

- a. Pengelola Barang dibantu Tim Pemanfaatan Barang milik daerah melakukan pengkajian terhadap barang milik daerah yang menjadi objek Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG);
- b. Pengelola barang mengajukan usul kepada Kepala Daerah berdasarkan hasil penilaian Tim Pemanfaatan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. apabila usul sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Atas Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) Barang Milik Daerah;
- d. berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola Barang melaksanakan Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) dengan membuat surat perjanjian kerjasama Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG);
- e. dalam hal Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) dilakukan pada tanah dan/ atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, pelaksanaan Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang dengan melibatkan Pengguna Barang;

- f. berdasarkan surat perjanjian Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengelola Barang menyerahkan barang milik daerah dimaksud kepada mitra kerjasama Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

#### **Pasal 40**

Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG);
- c. jangka waktu Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG);
- d. besaran kontribusi tahunan;
- e. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

### **BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Kesatu Pengamanan**

#### **Pasal 41**

- (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 pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.
- (3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi kegiatan :
  - a. pencatatan/inventarisasi dan penyimpanan secara tertib;
  - b. pemasangan label kode lokasi dan kode barang;
  - c. penyelesaian bukti kepemilikan.

- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi kegiatan :
  - a. pemanfaatan sesuai tujuan;
  - b. penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka;
  - c. penyimpanan bukti kepemilikan;
  - d. pemasangan tanda kepemilikan;
  - e. pemagaran;
  - f. penjagaan.
- (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi kegiatan :
  - a. negosiasi/musyawarah untuk mencari penyelesaian;
  - b. upaya pengadilan perdata maupun pidana;
  - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa.
- (6) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya.

#### **Pasal 42**

- (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/ dokumen pengadaan/ dokumen penerimaan.

#### **Pasal 43**

- (1) Bukti kepemilikan, dokumen pengadaan, dan dokumen penerimaan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.

- (2) Bukti kepemilikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disimpan oleh:
  - a. Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah sebagai Pembantu Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan;
  - b. Bagian Perlengkapan sebagai Pembantu Pengelola Barang untuk selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dokumen pengadaan dan dokumen penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh Kepala SKPD masing-masing.

#### **Pasal 44**

- (1) Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis barang milik daerah yang dapat diasuransikan diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

#### **Pasal 45**

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. barang milik daerah baik yang berada dalam penguasaan daerah maupun pihak ketiga;
- b. barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

### **Bagian Kedua Pemeliharaan**

#### **Pasal 46**

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib memelihara Barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (DKPBD).
- (3) Biaya pemeliharaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.

**Pasal 47**

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Unit Kerja (DHP-UK) dan melaporkan kepada Pengguna Barang setiap semester.
- (2) Pengguna Barang wajib menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan SKPD (DHP-SKPD) baik untuk pemeliharaan yang dilaksanakan oleh Pengguna Barang maupun yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang melaporkan Daftar Hasil Pemeliharaan SKPD (DHP-SKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang melalui Kepala Bagian Perlengkapan setiap semester.
- (4) Kepala Bagian Perlengkapan meneliti Daftar Hasil Pemeliharaan SKPD (DHP-SKPD) untuk digunakan sebagai bahan penyusunan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang milik daerah (DHPBD) setiap akhir tahun anggaran.
- (5) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang milik daerah (DHPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

**Pasal 48**

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya milik Pemerintah Daerah wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Barang bersejarah yang wajib dipelihara Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

**BAB XI  
PENILAIAN****Pasal 49**

Pemerintah Daerah melakukan penilaian Barang milik daerah dalam rangka:

- a. penyusunan neraca pemerintah daerah;
- b. pemanfaatan barang milik daerah; atau
- c. pemindahtanganan barang milik daerah.

**Pasal 50**

Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 huruf a, dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

**Pasal 51**

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 huruf b dan huruf c untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Penilai Eksternal bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (4) Hasil penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

**Pasal 52**

- (1) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 huruf b dan huruf c untuk selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Internal yang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Penilai Eksternal bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (4) Hasil penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah.

**BAB XII  
PENGHAPUSAN****Pasal 53**

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi:
  - a. Penghapusan dari Daftar Barang 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.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal:
  - a. terjadi pemusnahan;
  - b. sudah beralih kepemilikannya; atau
  - c. karena sebab-sebab lain, termasuk putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan bangunan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memerlukan persetujuan DPRD dalam hal :
  - a. bangunan dimaksud harus segera dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak dan membahayakan;
  - b. pemidahtanganan atau karena sebab-sebab lain yang tidak memerlukan persetujuan DPRD.
- (6) Penghapusan barang milik daerah selain tanah dan bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Kepala Daerah.
- (7) Proses penghapusan barang milik daerah dilakukan oleh Panitia Penghapusan yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (8) Pelaksanaan Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) diberitahukan kepada DPRD.

#### **Pasal 54**

Tata cara penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna barang mengajukan usul penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang;
- b. Pengelola barang meneliti usulan penghapusan sebagaimana dimaksud huruf a dan mengajukan kepada Kepala Daerah;

- c. Apabila usul sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan atas Penghapusan Barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna;
- d. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah menetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna;
- e. Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala SKPD menetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna;
- f. Pengguna barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna dan melaporkan kepada Pengelola Barang.

### **Pasal 55**

Tata cara penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:

- a. Pengelola barang dibantu oleh Panitia Penghapusan mengajukan usul penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- b. Apabila usul penghapusan barang milik daerah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4), maka dilaksanakan dengan prosedur :
  1. Apabila Kepala Daerah menyetujui usul penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Daerah mengajukan usul penghapusan barang milik daerah kepada DPRD;
  2. Apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah;
  3. Berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah;
- c. Apabila usul penghapusan barang milik daerah tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (5) dan ayat (6), Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah;
- d. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 dan huruf c, Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah menetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.
- e. Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Bagian Perlengkapan melakukan penghapusan barang dari daftar barang milik daerah.

**Pasal 56**

Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang dimaksud :

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 57**

Tata cara pemusnahan barang milik daerah adalah sebagai berikut:

- a. Berdasarkan Keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah, Pengelola mengajukan usul pemusnahan barang milik daerah kepada Kepala Daerah;
- b. Apabila usul pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah;
- c. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang Pemusnahan Barang Milik Daerah;
- d. Berdasarkan Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengguna Barang melaksanakan pemusnahan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah dan dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang.

**BAB XIII  
PEMINDAHTANGANAN****Pasal 58**

Bentuk-bentuk pemindahtanganan barang milik daerah, meliputi:

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

**Pasal 59**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD, meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
  - e. dikuasai Negara berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (4) Pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diberitahukan kepada DPRD.

**Bagian Kesatu  
Penjualan****Pasal 60**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan antara lain :
  - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah dijual;
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali:
  - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
  - b. penjualan rumah golongan III;
  - c. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah.

### **Pasal 61**

Setiap penjualan barang milik daerah harus dituangkan dalam Surat Perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek yang dijual;
- c. harga penjualan;
- d. cara pembayaran dan jangka waktu;
- e. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- f. tata cara peralihan hak;
- g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

### **Paragraf 1**

### **Tanah dan/atau Bangunan**

### **Pasal 62**

- (1) Tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai daerah dapat dijual kepada pihak lain.
- (2) Penjualan tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan nilai jual objek pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Penilai Internal yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (4) Hasil penaksiran nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Daerah.

- (5) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pelelangan/tender.
- (6) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui proses persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1).
- (7) Hasil pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi disetor seluruhnya ke rekening kas umum daerah sebagai pendapatan daerah.

### **Pasal 63**

Tata cara pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna barang atau Badan Pengelola Tanah dan Bangunan selaku Pembantu Pengelola Barang mengajukan usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi kepada Pengelola Barang;
- b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan dibantu Penilai Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- c. Pengelola barang menyampaikan usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi kepada Kepala Daerah disertai dengan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Apabila usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Cara Ganti Rugi;
- e. Apabila usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), maka dilaksanakan dengan prosedur :
  1. Apabila Kepala Daerah menyetujui usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud huruf c, Kepala Daerah mengajukan usul pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi kepada DPRD;
  2. Apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Cara Ganti Rugi;

3. Berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Cara Ganti Rugi;
- f. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e angka 3, Pengelola Barang melaksanakan Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Cara Ganti Rugi secara lelang sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 ayat (2) dibantu oleh Panitia Pelelangan/Penjualan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Pemenang Lelang atau Berita Acara Penetapan Pembeli.
- g. Pemenang Lelang atau Pembeli membuat Surat Pernyataan Kesiapan Menerima Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dimaksud dengan pembayaran ganti rugi;
- h. Pelaksanaan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi selanjutnya dituangkan dalam Perjanjian Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Cara Ganti Rugi antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga;
- i. Berdasarkan surat pernyataan dan perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g dan huruf h serta semua kewajiban pihak ketiga dipenuhi, selanjutnya dilakukan serah terima tanah dan/atau bangunan beserta dokumen kepemilikan dengan menerbitkan Berita Acara Serah Terima (BAST);
- j. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf i dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

## **Paragraf 2 Kendaraan Dinas**

### **Pasal 64**

Kendaraan dinas yang dapat dijual adalah:

- a. Kendaraan Perorangan Dinas, yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- b. Kendaraan Operasional Dinas, yaitu kendaraan dinas yang dipergunakan untuk operasional khusus jabatan dan operasional khusus lapangan.

**Pasal 65**

Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a dilakukan dengan syarat:

- a. umur kendaraan 5 (lima) tahun atau lebih;
- b. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan
- c. dijual masing-masing 1 (satu) buah kepada Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 66**

Penjualan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dilakukan dengan syarat:

- a. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan
- b. umur kendaraan 5 tahun atau lebih.

**Pasal 67**

Kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b, dapat dijual kepada:

- a. Pegawai Negeri;
- b. Pimpinan/ anggota DPRD;
- c. Pihak lain.

**Pasal 68**

(1) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a harus memenuhi syarat:

- a. masa kerja Pegawai Negeri 10 (sepuluh) tahun atau lebih; dan
- b. pegawai negeri bersangkutan belum pernah membeli sebelumnya; atau
- c. pegawai negeri bersangkutan pernah membeli dengan tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung tanggal pembelian sebelumnya.

- (2) Pimpinan/anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b harus memenuhi syarat:
  - a. masa bakti pimpinan/anggota DPRD 5 (lima) tahun atau lebih; dan
  - b. pimpinan/anggota DPRD bersangkutan belum pernah membeli sebelumnya; atau
  - c. pimpinan/anggota DPRD pernah membeli dengan tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung tanggal pembelian sebelumnya.

### **Pasal 69**

- (1) Kendaraan operasional dinas dijual kepada Pegawai Negeri atau Pimpinan/anggota DPRD sebagaimana dimaksud Pasal 68 ayat (1) dan ayat (2) dengan urutan prioritas sebagai berikut:
  - a. Pegawai Negeri pemakai kendaraan dinas;
  - b. Pegawai Negeri yang akan pensiun atau pimpinan/anggota DPRD; atau
  - c. Pegawai Negeri atau pimpinan/anggota DPRD lainnya.
- (2) Harga jual kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal sebesar nilai yang ditaksir oleh Tim Penilai.
- (3) Hasil penaksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah.
- (4) Apabila urutan prioritas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b tidak mengajukan permohonan pembelian atau nilai yang diajukan di bawah dari harga jual sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penjualan dilakukan pelelangan terbatas kepada pihak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c.
- (5) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang tentang Persetujuan atas Penjualan Kendaraan Operasional Dinas dengan Cara Pelelangan Terbatas kepada Pegawai Negeri atau Pimpinan/anggota DPRD.
- (6) Apabila pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud ayat (4) tidak menghasilkan pemenang atau tidak ada pegawai negeri atau pimpinan/anggota DPRD yang mengajukan permohonan, maka dilakukan pelelangan umum kepada pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c.
- (7) Pelelangan umum sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah.

**Pasal 70**

- (1) Tata cara penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, adalah sebagai berikut:
- a. Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah yang telah berakhir jabatannya mengajukan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang;
  - b. Pengelola Barang dibantu oleh Penilai Internal mengajukan usul penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Kepala Daerah dengan disertai permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. Berdasarkan usul sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan atas Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
  - d. Setelah ditetapkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola Barang dengan dibantu Penilai Internal menentukan harga jual kendaraan dinas;
  - e. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang:
    1. Harga Jual Kendaraan Perorangan Dinas;
    2. Persetujuan atas Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas.
  - f. Berdasarkan Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola Barang melaksanakan penjualan kendaraan perorangan dinas dengan menuangkannya ke dalam Surat Perjanjian Jual Beli Kendaraan Perorangan Dinas;
  - g. Apabila telah dilunasi kewajiban yang tertuang dalam Perjanjian Jual Beli sebagaimana dimaksud pada huruf f, Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola Barang melakukan serah terima kendaraan perorangan dinas kepada Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah yang telah berakhir jabatannya sebagaimana dimaksud huruf a dan menuangkannya ke dalam berita acara serah terima;
  - h. Berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud huruf g, selanjutnya dapat dilaksanakan penghapusan barang dari daftar barang milik daerah.

- (2) Tata cara penjualan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 huruf b, adalah sebagai berikut:
- a. Pegawai Negeri atau Pimpinan/anggota DPRD mengajukan permohonan pembelian kendaraan operasional dinas kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan pembelian;
  - b. Pengguna Barang meneliti dan mengkaji permohonan dari Pegawai Negeri atau Pimpinan/anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a memenuhi syarat, Pengguna Barang menyampaikan usul penjualan kendaraan operasional dinas kepada Pengelola Barang disertai dengan hasil penelitian/kajian dan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - d. Pengelola Barang dibantu Penilai Internal meneliti dan mengkaji usulan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf c;
  - e. Apabila usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c memenuhi syarat, Pengelola Barang mengajukan usul penjualan kendaraan operasional dinas kepada Kepala Daerah dengan disertai hasil penelitian/kajian dan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d;
  - f. Apabila usulan sebagaimana dimaksud pada huruf e disetujui, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan atas Penjualan Kendaraan Operasional Dinas;
  - g. Setelah ditetapkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f, Pengelola Barang dengan dibantu Penilai Internal menentukan harga jual kendaraan dinas;
  - h. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang:
    1. Harga Jual Kendaraan Operasional Dinas;
    2. Persetujuan atas Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Operasional Dinas.
  - i. Berdasarkan Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada huruf h, Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola Barang melaksanakan penjualan kendaraan operasional dinas dengan menuangkannya kedalam Surat Perjanjian Jual Beli Kendaraan Operasional Dinas;
  - j. Apabila telah dilunasi kewajiban yang tertuang dalam Perjanjian Jual Beli sebagaimana dimaksud pada huruf i, Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola Barang melakukan serah terima kendaraan operasional dinas kepada Pegawai Negeri atau Pimpinan/anggota DPRD sebagaimana dimaksud huruf a dan menuangkannya ke dalam berita acara serah terima;

- k. Berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud huruf j, selanjutnya dapat dilaksanakan penghapusan barang dari daftar barang milik daerah.

### **Pasal 71**

- (1) Pembayaran kendaraan perorangan dinas dilakukan secara tunai paling lama 1 (satu) bulan sejak Perjanjian Jual-Beli ditandatangani.
- (2) Pembayaran kendaraan operasional dinas yang dibeli oleh:
  - a. Pegawai Negeri dapat dilakukan secara tunai atau angsuran bulanan dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung perjanjian jual-beli ditandatangani oleh para pihak, dengan angsuran pertama paling sedikit 5% (lima persen) dari harga jual;
  - b. Pimpinan/anggota DPRD dilakukan secara tunai paling lama 1 (satu) bulan sejak Perjanjian Jual-Beli ditandatangani;
  - c. selain Pegawai Negeri atau Pimpinan/anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dilakukan secara tunai paling lama 1 (satu) hari sejak Perjanjian Jual-Beli ditandatangani.

### **Pasal 72**

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf a dan belum lunas, maka:
  - a. kendaraan dinas dimaksud masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan;
  - b. pembeli berhak memakai kendaraan dinas untuk dipergunakan untuk kepentingan dinas;
  - c. biaya pemeliharaan, perbaikan dan pajak kendaraan dinas dimaksud sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pembeli.
- (2) Apabila pembeli tidak melakukan pembayaran angsuran sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut sebagaimana diatur dalam Perjanjian Jual-Beli, Perjanjian tersebut dapat dibatalkan secara sepihak dengan menetapkan Keputusan Pengelola Barang tentang Pembatalan Perjanjian Jual Beli.

- (3) Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka:
  - a. uang yang telah dibayarkan oleh pembeli menjadi milik Daerah;
  - b. Pembeli berkewajiban mengembalikan kendaraan dinas tersebut kepada Daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari setelah Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh pembeli.
- (4) Apabila Pembeli tidak mengembalikan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Kepala Bagian Perlengkapan sebagai Pembantu Kuasa Barang menarik kembali kendaraan dinas tersebut dari pembeli.
- (5) Dalam melakukan penarikan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Bagian Perlengkapan dapat dibantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya atau pihak yang berwenang.
- (6) Kendaraan dinas yang telah kembali kepada Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b atau ayat (4) dapat dijual kembali kepada Pegawai Negeri, Pimpinan/ anggota DPRD atau pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67.
- (7) Apabila harga jual kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 telah dilunasi oleh pembeli, Pengelola Barang menetapkan Keputusan tentang Pengalihan Hak Kepemilikan Kendaraan Dinas.
- (8) Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola Barang menyerahkan kendaraan dinas beserta berkas kepemilikannya kepada pembeli dan menuangkannya ke dalam Berita Acara Serah Terima Berkas Hak Kepemilikan Kendaraan Dinas.

### **Paragraf 3 Rumah Dinas**

#### **Pasal 73**

Rumah dinas daerah yang dapat dijual adalah:

- a. Rumah dinas daerah golongan III, dengan syarat:
  1. tidak sedang dalam sengketa; dan
  2. telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- b. Rumah dinas daerah golongan II, dengan syarat telah diubah menjadi rumah dinas golongan III.

**Pasal 74**

Penggolongan rumah dinas daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Golongan Rumah Dinas Daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

**Pasal 75**

Perubahan rumah dinas daerah golongan II menjadi golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Perubahan Rumah Dinas Daerah Golongan II Menjadi Golongan III.

**Pasal 76**

- (1) Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dapat dijual kepada:
  - a. Pegawai Negeri, dengan syarat:
    1. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
    2. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
    3. belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Daerah dengan jalan/cara apapun.
  - b. Pensiunan Pegawai Negeri, dengan syarat:
    1. masih menerima pensiunan dari Pemerintah;
    2. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
    3. belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Daerah dengan jalan/cara apapun.
  - c. Janda/Duda Pegawai Negeri, dengan syarat:
    1. masih menerima tunjangan pensiun dari Pemerintah, adalah:
      - a) almarhum suami/istrinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun pada Pemerintah; atau
      - b) masa kerja almarhum suami/istrinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

2. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
  3. almarhum suami/istrinya atau janda/duda tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Daerah dengan jalan/cara apapun.
- d. Janda/Duda Pahlawan, dengan syarat:
1. masih menerima tunjangan pensiun dari Pemerintah;
  2. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
  3. almarhum suami/istrinya atau janda/duda tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Daerah dengan jalan/cara apapun.
- e. Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan syarat:
1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Pemerintah;
  2. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
  3. belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Daerah dengan jalan/cara apapun.
- f. Janda/duda Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan syarat:
1. masih menerima tunjangan pensiun dari Pemerintah;
  2. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah; dan
  3. almarhum suami/istrinya atau janda/duda tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Daerah dengan jalan/cara apapun.
- (2) Apabila penghuni rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia, maka pengajuan permohonan membeli dapat diajukan oleh anak sah dari penghuni yang bersangkutan, dengan syarat:
- a. memiliki Surat Izin Pemakaian Rumah yang sah atas nama bapak/ibunya; dan
  - b. almarhum bapak/ibunya atau anak tersebut belum pernah memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah Daerah dengan jalan/cara apapun.

### **Pasal 77**

Dalam hal rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 berada diatas tanah milik pihak lain, maka calon pembeli harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari pemilik tanah.

### **Pasal 78**

- (1) Harga jual tanah dan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah sesuai hasil taksiran dari Tim Penilai.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan tanah dan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

### **Paragraf 4**

### **Penjualan Barang Milik Daerah Lainnya**

### **Pasal 79**

Tata cara penjualan barang selain barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Pasal 64, dan Pasal 73 adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna barang mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Pengelola barang dibantu Penilai Internal meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan dibantu Penilai Internal yang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah;
- c. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengelola barang mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada Kepala Daerah dengan disertai pertimbangan atas usulan dimaksud;
- d. Apabila penjualan barang milik daerah tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3), Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah;
- e. Apabila penjualan barang milik daerah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, maka dilaksanakan dengan prosedur :
  1. Apabila Kepala Daerah menyetujui usul penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud huruf c, Kepala Daerah mengajukan usul penjualan barang milik daerah kepada DPRD;
  2. Apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Penjualan barang milik daerah;
  3. Berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah;

- f. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e angka 3, Pengelola Barang melaksanakan penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 ayat (2).
- g. Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f dituangkan dalam Perjanjian Jual Beli;
- h. Berdasarkan Perjanjian Jual Beli sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan serah terima barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- i. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf h, dilakukan penghapusan barang dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

## **Bagian Kedua Tukar-Menukar**

### **Pasal 80**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Provinsi;
  - c. Pemerintah Kabupaten/ Kota lain;
  - d. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
  - e. swasta.

### **Pasal 81**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Kepala Daerah;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Tukar-menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui proses persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.

### **Pasal 82**

Tata cara tukar-menukar tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a dan b adalah sebagai berikut:

- a. Pengelola barang dibantu Penilai Internal mengajukan usul tukar-menukar tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah disertai alasan/pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis dan kelengkapan data;
- b. Dalam hal tukar-menukar tanah dan/atau bangunan tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) dan Kepala Daerah menyetujui usul tukar-menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Daerah menetapkan Keputusan tentang Persetujuan Tukar-menukar Tanah dan/atau Bangunan;
- c. Dalam hal tukar-menukar tanah dan/atau bangunan tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a, maka dilaksanakan dengan prosedur :
  1. Apabila Kepala Daerah menyetujui tukar-menukar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Daerah mengajukan usul tukar-menukar tanah dan/atau bangunan kepada DPRD;
  2. Apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Tukar-menukar Tanah dan/atau Bangunan;
  3. Berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Tukar Menukar Tanah dan/atau Bangunan;
- d. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c angka 3, Pengelola Barang melaksanakan tukar-menukar tanah dan/atau bangunan;
- e. Pelaksanaan tukar menukar tanah dan/atau bangunan selanjutnya dituangkan dalam Perjanjian Tukar Menukar Tanah dan/atau Bangunan antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga;
- f. Setelah semua kewajiban pihak ketiga dipenuhi selanjutnya dilakukan serah terima tanah dan/atau bangunan beserta dokumen kepemilikan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- g. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf f, dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

### Pasal 83

Tata cara tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar-menukar selain tanah dan/ atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim internal Pengguna Barang;
- b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis dengan dibantu Penilai Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang;
- c. berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengelola barang mengajukan usul tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah dengan disertai pertimbangan atas usul sebagaimana dimaksud;
- d. Apabila tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3), Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Tukar-menukar selain Tanah dan/ atau Bangunan;
- e. Apabila tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, maka dilaksanakan dengan prosedur :
  1. Apabila Kepala Daerah menyetujui tukar-menukar selain tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud huruf c, Kepala Daerah mengajukan usul tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan kepada DPRD;
  2. Apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Tukar-menukar selain Tanah dan/ atau Bangunan;
  3. Berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Tukar-menukar selain Tanah dan/atau Bangunan;
- f. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e angka 3, Pengguna Barang melaksanakan tukar-menukar selain tanah dan/atau bangunan yang dituangkan dalam Perjanjian Tukar Menukar Selain Tanah dan Bangunan antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga;
- g. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- h. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf g, dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

### **Bagian Ketiga Hibah**

#### **Pasal 84**

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

#### **Pasal 85**

- (1) Hibah barang milik daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Kepala Daerah;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
  - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang; dan
  - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2).
- (3) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang telah diserahkan kepada Pengelola Barang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;

- (4) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (5) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

### **Pasal 86**

Tata cara hibah tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:

- a. Pengelola barang mengajukan usul hibah kepada Kepala Daerah disertai penjelasan serta kelengkapan data;
- b. Kepala Daerah meneliti dan mengkaji usul hibah sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis dengan dibantu Penilai Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- c. Apabila hibah tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Hibah Tanah dan/atau Bangunan;
- d. Apabila hibah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a, maka dilaksanakan dengan prosedur :
  1. Apabila Kepala Daerah menyetujui hibah sebagaimana dimaksud huruf b, Kepala Daerah mengajukan usul hibah kepada DPRD;
  2. Apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Hibah Tanah dan/atau Bangunan;
  3. Berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Hibah Tanah dan/atau Bangunan.
- e. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d angka 3, Pengelola Barang melaksanakan hibah;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- g. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf f dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

### **Pasal 87**

Tata cara hibah tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:

- a. Pengelola barang mengajukan usul hibah kepada Kepala Daerah disertai penjelasan serta kelengkapan data;
- b. Kepala Daerah meneliti dan mengkaji usul hibah sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis dengan dibantu Penilai Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- c. Apabila Kepala Daerah menyetujui hibah sebagaimana dimaksud huruf b, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Hibah Tanah dan/atau Bangunan.
- d. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola Barang melaksanakan hibah;
- e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- f. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan penghapusan tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

### **Pasal 88**

Tata cara hibah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul hibah kepada Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim internal Pengguna Barang;
- b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis dengan dibantu Penilai Internal yang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah;
- c. berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengelola barang mengajukan usul hibah kepada Kepala Daerah dengan disertai pertimbangan atas usul sebagaimana dimaksud;
- d. Apabila hibah tersebut tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3), Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Hibah selain Tanah dan/atau Bangunan;
- e. Apabila hibah tersebut memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, maka dilaksanakan dengan prosedur :
  1. Apabila Kepala Daerah menyetujui hibah sebagaimana dimaksud huruf c, Kepala Daerah mengajukan usul hibah kepada DPRD;

2. Apabila DPRD menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, DPRD menetapkan Keputusan DPRD tentang Persetujuan Hibah selain Tanah dan/atau Bangunan;
  3. Berdasarkan Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Hibah selain Tanah dan/atau Bangunan;
- f. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e angka 3, Pengguna Barang melaksanakan hibah;
  - g. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
  - h. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan penghapusan selain tanah dan/atau bangunan dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

### **Pasal 89**

Tata cara hibah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf d adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul hibah kepada Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim internal Pengguna Barang;
- b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis dengan dibantu Penilai Internal yang ditetapkan oleh Pengelola Barang atas nama Kepala Daerah;
- c. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengelola barang mengajukan usul hibah kepada Kepala Daerah dengan disertai pertimbangan atas usul sebagaimana dimaksud;
- d. Apabila Kepala Daerah menyetujui hibah sebagaimana dimaksud huruf c, Kepala Daerah menetapkan Keputusan Kepala Daerah tentang Persetujuan Hibah selain Tanah dan/atau Bangunan;
- e. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengguna Barang melaksanakan hibah;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

**Bagian Keempat**  
**Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

**Pasal 90**

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja badan usaha milik Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan swasta.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. barang milik daerah dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran; atau
  - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah/ Pemerintah Provinsi/ Kabupaten/ Kota dan swasta, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Setiap barang milik daerah yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah harus terlebih dahulu diserahkan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang.

**Pasal 91**

Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 harus ditetapkan dalam Peraturan Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

**Pasal 92**

Tata cara penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah adalah sebagai berikut:

- a. pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah kepada Kepala Daerah disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
- b. Kepala Daerah meneliti dan mengkaji usul sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dan ayat (2) dengan dibantu Penilai Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;

- c. apabila usul penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud huruf a disetujui, Kepala Daerah mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah disertai Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada DPRD;
- d. apabila DPRD menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud huruf c, Kepala Daerah menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dan Keputusan Kepala Daerah tentang Barang Milik Daerah yang Disertakan Sebagai Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
- e. Berdasarkan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pengelola Barang menyerahkan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST), kecuali dalam hal pendirian badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah, penyerahannya dilakukan setelah ditandatangani perjanjian mengenai penyertaan modal Pemerintah Daerah antara Pengelola Barang dengan Pihak-pihak yang ikut dalam pendirian badan usaha dimaksud;
- f. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan penghapusan barang dari daftar barang pengguna dan daftar barang milik daerah.

## **BAB XIV PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Kesatu Pembukuan**

#### **Pasal 93**

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang (DBKPB) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengguna barang harus melakukan pencatatan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang maupun barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengguna Barang (DBPB) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Pengelola Barang harus melakukan pencatatan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang maupun barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ke dalam Daftar Barang milik daerah (DBD) menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang.
- (4) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E, dan F.
- (5) Golongan dan kodifikasi Barang milik daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 94**

- (1) Pembantu Pengelola Barang bersama-sama Pengguna Barang harus melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun, kecuali terhadap Barang milik daerah yang berupa Persediaan dan Konstruksi dalam Pengerjaan harus dilakukan setiap tahun.
- (2) Pembantu Pengelola Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

### **Pasal 95**

- (1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
- (2) Pelaksanaan sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk barang persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (3) Pengelola Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus barang milik daerah kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu Pengelola Barang menghimpun hasil sensus barang milik daerah.

## **Bagian Ketiga Pelaporan**

### **Pasal 96**

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun :
  - a. Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu pertama bulan Juli tahun berkenaan;
  - b. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun berikutnya.

- (2) Pengguna Barang harus menyusun :
  - a. Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) untuk disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berkenaan;
  - b. Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (3) Pengelola Barang harus menyusun :
  - a. Laporan barang milik daerah Semesteran (LBDS) untuk disampaikan kepada Kepala Daerah paling lambat akhir bulan Juli tahun berkenaan;
  - b. Laporan barang milik daerah Tahunan (LBDT) untuk disampaikan kepada Kepala Daerah paling lambat akhir bulan maret tahun berikutnya.

#### **Pasal 97**

Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3) huruf b digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 98**

Untuk memudahkan pendaftaran, pencatatan dan pelaporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Pasal 94, Pasal 95, dan Pasal 96 secara cepat dan akurat perlu didukung dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA).

#### **Pasal 99**

Tata cara pelaksanaan pembukuan dan inventarisasi dan sensus barang milik daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB XV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

#### **Pasal 100**

- (1) Kepala Daerah melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Penyimpan Barang, dan Pengurus Barang.

- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah dapat melimpahkan pelaksanaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 101**

- (1) Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap pemakaian barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya meliputi pemeliharaan dan pengamanannya.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (3) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (4) Dalam rangka penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang berwenang melakukan investigasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit sebagai tindaklanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengelola Barang/Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan yang berlaku.

## **BAB XVI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 102**

- (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 dapat diberikan insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pemberian insentif dan tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

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

### **Pasal 103**

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah 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 telah diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah yang telah diterbitkan Izin Pemakaian Tanah akan diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah tentang Pelepasan Tanah Yang Telah Diterbitkan Izin Pemakaian Tanah.

## **BAB XVIII TUNTUTAN GANTI RUGI DAN SANKSI**

### **Pasal 104**

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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 yang berlaku.

## **BAB XIX SENGKETA BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 105**

- (1) Penyelesaian terhadap Barang milik daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.

- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

## **BAB XX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 106**

Pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

### **Pasal 107**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 4 Juni 2012

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 4 Juni 2012

**a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA  
Asisten Pemerintahan,**

ttd

**HADISISWANTO ANWAR**

**LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2012 NOMOR 14**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH**  
Asisten Pemerintahan

u.b

pada Bagian Hukum,



**MT. Ekaat Rahayu, SH.**

Penata Tingkat I

NIP. 19730504 199602 2 001

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA  
NOMOR 14 TAHUN 2012  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM**

Dalam kenyataannya urusan dan tanggungjawab Pemerintah Daerah setiap tahun terus meningkat baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, terlebih lagi dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, diperlukan kebijaksanaan dan langkah yang terkoordinasi serta terpadu mengenai pengelolaan barang milik daerah Pemerintah Daerah.

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

Ketentuan pengelolaan barang Pemerintah Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, namun untuk lebih memberi kejelasan dalam melakukan pengelolaan barang milik daerah, maka Peraturan Daerah ini diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Daerah dalam mengelola Barang milik daerah dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan serta membantu mengamankan aset Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini, akan dijadikan pedoman oleh Pemerintah Daerah dalam melakukan pengelolaan barang milik daerah dan sekaligus memberikan landasan hukum yang kuat terhadap ketentuan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1 : Cukup jelas

Pasal 2 ayat (1) : Cukup jelas

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

- Pasal 3 huruf a : Yang dimaksud dengan asas fungsional adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.
- huruf b : Yang dimaksud dengan asas kepastian hukum adalah pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- huruf c : Yang dimaksud dengan asas transparansi adalah penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- huruf d : Yang dimaksud dengan asas efisiensi adalah 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.
- huruf e : Yang dimaksud dengan asas akuntabilitas adalah setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
- huruf f : Yang dimaksud dengan asas kepastian nilai adalah 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.
- Pasal 4 : Cukup jelas
- Pasal 5 : Cukup jelas
- Pasal 6 : Cukup jelas
- Pasal 7 : Cukup jelas
- Pasal 8 : Cukup jelas
- Pasal 9 ayat (1) : Cukup jelas
- ayat (2) : Pengadaan barang milik daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman antara lain :
1. Seragam pegawai;
  2. Kendaraan Dinas Perorangan;
  3. Sarana Perkantoran.
- ayat (3) : Cukup jelas

Pasal 10	:	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	:	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	huruf a	: Cukup jelas
	huruf b	: Yang dimaksud dengan pertimbangan teknis antara lain meliputi kondisi/keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan/peruntukan
Pasal 27	:	Cukup jelas
Pasal 28	:	Cukup jelas
Pasal 29	:	Cukup jelas
Pasal 30	:	Cukup jelas
Pasal 31	:	Cukup jelas
Pasal 32	:	Cukup jelas
Pasal 33	:	Cukup jelas

Pasal 34 : Cukup jelas

Pasal 35 : Cukup jelas

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 : Cukup jelas

Pasal 48 : Cukup jelas

Pasal 49 : Cukup jelas

Pasal 50 : Cukup jelas

Pasal 51 : Cukup jelas

Pasal 52 : Cukup jelas

Pasal 53 : Cukup jelas

Pasal 54 : Cukup jelas

- Pasal 55 : Cukup jelas
- Pasal 56 : Cukup jelas
- Pasal 57 : Cukup jelas
- Pasal 58 : Cukup jelas
- Pasal 59 : Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kepentingan bangsa, negara, dan masyarakat yang harus diwujudkan oleh pemerintah dan digunakan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat.
- Tanah untuk Kepentingan Umum digunakan untuk pembangunan :
- a. pertahanan dan keamanan nasional;
  - b. jalan umum, jalan tol, terowongan, jalur kereta api, stasiun kereta api, dan fasilitas operasi kereta api;
  - c. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
  - d. pelabuhan, bandar udara, dan terminal;
  - e. infrastruktur minyak, gas, dan panas bumi;
  - f. pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik;
  - g. jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah;
  - h. tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
  - i. rumah sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - j. fasilitas keselamatan umum;
  - k. tempat pemakaman umum Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - l. fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
  - m. cagar alarn dan cagar budaya, kantor Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - o. penataan pernnukiman kurnuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status sewa;
  - p. prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - q. prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah;dan
  - r. pasar umum dan lapangan parkir umum.
- Pasal 60 ayat (1) : Barang milik daerah yang berlebih merupakan barang-

barang milik daerah yang sudah tidak dibutuhkan lagi untuk kepentingan Unit Kerja.

- ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 61 : Cukup jelas
- Pasal 62 : Cukup jelas
- Pasal 63 : Cukup jelas
- Pasal 64 : Cukup jelas
- Pasal 65 : Cukup jelas
- Pasal 66 : Cukup jelas
- Pasal 67 : Cukup jelas
- Pasal 68 : Cukup jelas
- Pasal 69 : Cukup jelas
- Pasal 70 : Cukup jelas
- Pasal 71 : Cukup jelas
- Pasal 72 : Cukup jelas
- Pasal 73 : Cukup jelas
- Pasal 74 : Cukup jelas
- Pasal 75 : Cukup jelas
- Pasal 76 : Cukup jelas
- Pasal 77 : Cukup jelas
- Pasal 78 : Cukup jelas
- Pasal 79 : Cukup jelas
- Pasal 80 : Cukup jelas

Pasal 81	:	Cukup jelas
Pasal 82	:	Cukup jelas
Pasal 83	:	Cukup jelas
Pasal 84	:	Cukup jelas
Pasal 85	:	Cukup jelas
Pasal 86	:	Cukup jelas
Pasal 87	:	Cukup jelas
Pasal 88	:	Cukup jelas
Pasal 89	:	Cukup jelas
Pasal 90	:	Cukup jelas
Pasal 91	:	Cukup jelas
Pasal 92	:	Cukup jelas
Pasal 93	:	Cukup jelas
Pasal 94	:	Cukup jelas
Pasal 95	:	Cukup jelas
Pasal 96	:	Cukup jelas
Pasal 97	:	Cukup jelas
Pasal 98	:	Cukup jelas
Pasal 99	:	Cukup jelas
Pasal 100	:	Cukup jelas
Pasal 101	:	Cukup jelas
Pasal 102	:	Cukup jelas
Pasal 103	ayat (1)	: Cukup jelas
	ayat (2)	: Cukup jelas

ayat (3) : Tanah yang akan dilepaskan kepada masyarakat adalah tanah yang diterbitkan izin pemakaian tanah dan rancangan peraturan daerah tersebut selambat-lambatnya masuk Program Legislasi Daerah Tahun 2013.

Pasal 104 : Cukup jelas

Pasal 105 : Cukup jelas

Pasal 106 : Cukup jelas

Pasal 107 : Cukup jelas

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA NOMOR 13**

---