



WALIKOTA SAWAHLUNTO
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN DAERAH KOTA SAWAHLUNTO
NOMOR **13** TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan barang milik daerah Kota Sawahlunto diatur dengan Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang menjadi dasar pembentukan Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 6 Tahun 2009, dicabut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014, sehingga perlu mengganti Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 6 Tahun 2009;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan 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 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto / Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Nomor 42);
11. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);

12. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAWAHLUNTO

dan

WALIKOTA SAWAHLUNTO

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 Sawahlunto;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Keatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Walikota adalah Walikota Sawahlunto;
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah;
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Pejabat Pemusnahan Barang adalah kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang kewenangan penggunaan BMD.
12. Pemakai Barang adalah Pihak yang memanfaatkan secara

- langsung barang milik daerah.
13. Unit kerja adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
 14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 15. Barang Milik Daerah selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau perolehan lainnya yang sah.
 16. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada pengguna barang.
 17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disurati tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
 18. Kuasa Pengguna BMD selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya.
 19. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
 20. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
 21. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
 22. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
 23. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 24. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.
 26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
 27. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 28. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir

diserahkan kembali kepada Pemilik Barang.

29. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
30. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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 tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu kepada Walikota.
31. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pendayagunaan 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.
32. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. 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.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
37. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang di pisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara atau Badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
38. 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.
39. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
40. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari Pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
43. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
44. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah
45. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
46. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
47. Penyaluran adalah kegiatan menyalurkan Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja/pemakai.
48. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat dengan KIR adalah kartu yang memuat data barang inventaris yang berada dalam suatu ruangan tertentu.
49. Laporan Barang Pengguna yang selanjutnya disebut LBP adalah laporan yang disusun oleh pengguna barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
50. Laporan Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disebut LBKP adalah laporan yang disusun oleh kuasa pengguna barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
51. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kota Sawahlunto dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian yang menunjang pelaksanaan tugas Pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Sawahlunto.
52. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Kota Sawahlunto.
53. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat negara, pegawai aparatur sipil negara untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya.
54. Kendaraan dinas operasional yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
55. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
56. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
57. Standar kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang

dibutuhkan sebagai acuan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan OPD.

58. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, kebakaran, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
59. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Barang Milik Daerah meliputi :
- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.
- (3) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilengkapi dengan dokumen pengadaan.
- (4) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilengkapi dengan dokumen perolehan.
- (5) Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:
- a. fungsional;
 - b. kepastian hukum;
 - c. transparansi;
 - d. efisiensi;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :
- a. perencanaan;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;

- f. penilaian;
- g. pemindahtanganan;
- h. pemusnahan;
- i. penghapusan;
- j. pentausahaan; dan
- k. pengawasan dan pengendalian.

BAB III
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan
Barang Milik Daerah
Pasal 4

- (1) Walikota adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - g. Menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur;
 - h. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dibantu oleh :
 - a. pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. pengguna Barang Milik Daerah / Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua
Pengelola Barang Milik Daerah
Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan

Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;

- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi inventarisasi dan penatausahaan Barang Milik Daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pengelola barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan
Barang Milik Daerah
Pasal 6

- (1) Kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat penatausahaan barang
- (2) Pejabat penatausahaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota
- (3) Pejabat penatausahaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggungjawab :
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
 - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
 - g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
 - h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan

27

- j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat

Pengguna Barang/Kuasa

Pengguna Barang

Pasal 7

- (1) Kepala OPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi OPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - g. menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - i. melakukan pemusnahan BMD yang tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan yang berada dalam penguasaannya
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya;
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan pertimbangan, besaran jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau

Ay

rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

- (4) Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Barang.
- (5) Pemakai Barang Milik daerah bertanggungjawab kepada pengguna barang melalui kuasa pengguna barang.

BAB IV
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN
PENGANGGARAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Perencanaan Kebutuhan BMD
Pasal 9

Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Rencana) OPD ditetapkan.

Pasal 10

- (1) RKBMD mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja OPD.
- (2) RKBMD Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada :
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau,
 - c. standar harga

Pasal 11

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD serta ketersediaan BMD yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Perencanaan, Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMD.
- (3) Perencanaan Kebutuhan BMD harus mencerminkan kebutuhan riil pada OPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD.
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (3) merupakan salah satu dasar bagi OPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 12

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan barang milik daerah mempedomani pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga.

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada dilingkungan OPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD

- sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penetapan RKBMD.

Bagian Kedua
Penganggaran BMD

Pasal 14

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran OPD.

Bagian Ketiga
Penyusunan Perubahan RKBMD
Pasal 15

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah penyusunan perubahan APBD
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 sampai dengan Pasal 14 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan RKBMD perubahan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terdapat kondisi darurat yang terjadi setelah batas akhir penyampaian RKBMD, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil usulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD perubahan tahun bersangkutan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB V

PENGADAAN
Pasal 17

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Penggunaan barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Walikota melalui pengelola BMD untuk ditetapkan status penggunaannya
- (2) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan

BAB VI

PENGUNAAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 19

- (1) Walikota menetapkan status penggunaan BMD dalam rangka menunjang tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan Kondisi tertentu, antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (3) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan secara tahunan.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 20

- (1) Penetapan Penggunaan BMD meliputi :
 - a. status penggunaan BMD;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. penggunaan sementara barang milik daerah;
 - d. status penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana ayat (1) dilakukan untuk :
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi OPD bersangkutan.

Pasal 21

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap :

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengerjaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- d. BMD lainnya yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 22

- (1) Penetapan status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi penggunaan barang dan/atau kuasa penggunaan barang yang bersangkutan.

- (2) Pengguna barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penggunaan barang kepada Walikota melalui pengelola barang
- (3) Walikota mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Walikota, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD berkenaan.

Pasal 23

- (1) Walikota menetapkan BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dengan memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas penggunaan BMD; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Walikota dan/atau laporan dari masyarakat.
- (4) Tindaklanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

Bagian Kedua

Pengalihan Status Penggunaan BMD

Pasal 24

- (1) BMD dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang ke Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Walikota.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan :
 - a. Inisiatif Walikota; atau
 - b. Permohonan dari OPD bersangkutan.

Pasal 25

Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.

Bagian Ketiga

Penetapan Status Penggunaan BMD Untuk dioperasikan oleh Pihak Lain Pasal 26

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada pengguna barang dapat digunakan untuk pihak lain.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan dan dituangkan dalam perjanjian antara pengguna barang dengan pihak lain.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud ayat (1) bertanggungjawab terhadap penggunaan dan biaya pemeliharaan BMD.

BAB VII PEMANFAATAN Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan Pasal 27

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan pengelola barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang digunakan oleh pengguna barang dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 28

- (1) Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai;
 - c. KSP; atau
 - d. KSPI.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pemilihan dan penetapan mitra pemanfaatan BMD diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga Sewa Pasal 29

- (1) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaan Pengelola Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota;

ny

- c. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - d. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
 - (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang.

Pasal 30

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerjasama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (4) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah berupa kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau untuk dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 31

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam bentuk perjanjian, yang ditandatangani oleh penyewa dan :
 - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada pengelola barang; dan
 - b. pengelola barang, untuk BMD yang berada pada pengguna barang.
- (2) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - d. tanggung-jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan

e. hak dan kewajiban para pihak.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 32

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah, dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam bentuk perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. hak dan kewajiban para pihak.
- (4) Tata cara pelaksanaan pinjam pakai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 33

Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan Pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan/atau
- b. meningkatkan penerimaan/pendapatan daerah.

Pasal 34

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan pengelola barang.
 - b. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota;
 - c. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - d. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat

persetujuan pengelola barang setelah mendapat pertimbangan Walikota.

Pasal 35

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
 - b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh :
 1. Pengelola untuk Barang Milik Daerah dalam penguasaannya;
 2. Pengguna untuk Barang Milik Daerah dalam penguasaannya.
 - d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 1. Walikota, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
 2. Pengelola BMD, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. dalam Kerja Sama Pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
 - g. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
 - h. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD;
 - i. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
 - j. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang

terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.

Pasal 36

- (1) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 huruf j tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berupa:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
- (2) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 37

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh

Pengelola BMD setelah mendapat persetujuan Walikota.

- (3) BMD berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Walikota, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD terkait.
- (2) Bangunan hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus dilengkapi dengan IMB atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani dihadapan notaris oleh Walikota
- (2) Perjanjian Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - d. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - e. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (3) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (4) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
- (5) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 - 1) tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;

- 2) hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 - 3) hasil Bangun Serah Guna.
- (6) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).

Pasal 40

- (1) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah BMD harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 41

Bangun Serah Guna BMD dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Walikota setelah selesainya pembangunan yang dituangkan dalam berita acara serah terima;
- b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Walikota ditetapkan sebagai BMD;
- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan BMD sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Ketujuh Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur Pasal 42

- (1) KSPI atas BMD dilaksanakan terhadap:
 - a. BMD berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSPI atas BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota.
- (3) KSPI atas BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Walikota.

Pasal 43

- (1) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.

ay

- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Koperasi.
- (3) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
 - b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Walikota.
- (8) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil KSPI menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

Bagian Kedelapan

Tender Pasal 44

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Rencana tender diumumkan di media massa nasional dan/atau media elektronik;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan/atau elektronik; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan

gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

Pasal 45

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMD diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 46

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi;
 - b. pengamanan fisik; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 47

- (1) BMD berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) BMD berupa bangunan dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) BMD berupa kendaraan dinas dilakukan dengan membuat berita acara serah terima kendaraan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang dengan pejabat yang menggunakan kendaraan dinas

Pasal 48

- (1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD berupa tanah dan kendaraan dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 49

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

Pasal 50

BMD yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 51

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. BMD baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun yang berada pada pihak lain;
- b. Barang milik pihak lain yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Bagian Kedua
Pemeliharaan
Pasal 52

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal BMD dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 53

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala.
- (2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMD.

Pasal 54

Kepala OPD Pengelola BMD melakukan koordinasi atas pemeliharaan BMD yang dilakukan oleh OPD.

BAB IX
PENILAIAN
Pasal 55

Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD, kecuali dalam hal untuk:

- a. Pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 56

Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 57

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai maka hasil penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran.
- (4) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 59

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

BAB X PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 60

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar Menukar;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 61

- (1) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai dibawah Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dilakukan pemberitahuan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau

- penataan kota;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai pemerintah daerah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan Hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 62

- (1) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh Walikota.

Bagian Ketiga Penjualan Pasal 63

Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau ;
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. BMD yang bersifat khusus;
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Walikota sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Terhadap barang milik daerah yang rusak berat dapat dilakukan penjualan untuk barang milik daerah yang masih memiliki nilai ekonomis dan barang milik daerah yang rusak

- berat tidak memiliki nilai ekonomis dilakukan pemusnahan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan BMD yang bersifat khusus diatur dengan Peraturan Walikota

Pasal 65

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan BMD kepada Walikota disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Walikota mempertimbangkan perlunya Penjualan BMD dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat menyetujui dan menetapkan BMD yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
 - d. Penjualan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, diajukan oleh Walikota disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis.
- (3) Hasil penjualan BMD wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Pasal 66

- (1) Tukar Menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar Menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Desa; atau
 - e. Swasta baik berbentuk badan hukum atau perseorangan.

Pasal 67

- (1) Tukar Menukar dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.

- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 68

- (1) Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota mempertimbangkan perlunya Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat menyetujui dan menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. proses persetujuan Tukar Menukar BMD dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dan ayat (2) serta Pasal 62 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3);
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai pertimbangan, kelengkapan data dan pengkajian tim intern Pengguna Barang;
 - b. Walikota mempertimbangkan perlunya Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat menyetujui usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. proses persetujuan Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62;
 - e. tukar menukar BMD dituangkan dalam bentuk perjanjian yang ditandatangani oleh Walikota dan mitra tukar menukar; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima
Hibah
Pasal 69

- (1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan pusat/ daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Pihak yang dapat menerima hibah adalah:
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. pemerintah daerah lainnya;
 - d. pemerintah desa;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam DPA; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan meliputi tanah bangunan dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan dan yang lebih optimal bila dihibahkan.
- (2) Penetapan BMD yang akan dihibahkan dilakukan oleh Walikota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat

persetujuan Walikota.

Pasal 71

Pelaksanaan hibah barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Walikota; atau
- b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah

Pasal 72

- (1) Pelaksanaan hibah BMD diawali dengan pembentukan tim penelitian oleh Walikota untuk BMD pada pengelola barang; dan oleh pengguna barang untuk BMD pada penggunaan barang.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penelitian data administratif dan penelitian fisik atas BMD yang akan dihibahkan.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acar penelitian
- (4) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian kepada Walikota untuk menetapkan BMD menjadi objek hiburan
- (5) Dalam hal hibah dapat dilaksanakan berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Walikota melalui pengelola barang meminta surat pernyataan kesediaan menerima hibah kepada calon penerima hibah.

Pasal 73

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Walikota.
- (2) Dalam hal hibah memerlukan persetujuan DPRD, Walikota terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan hibah disetujui oleh Walikota sebagaimana dimaksud ayat pada (1) atau disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Walikota menetapkan keputusan pelaksanaan hibah, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. penerima hibah;
 - b. objek hibah;
 - c. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk tanah dan/atau bangunan;
 - d. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - e. peruntukan hibah.

Pasal 74

- (1) Berdasarkan keputusan Walikota dan pihak penerima hibah menandatangani naskah hibah.
- (2) Naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:

- a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (3) Berdasarkan naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan serah terima barang milik daerah kepada penerima hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
 - (4) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah yang telah dihibahkan.

Pasal 75

- (1) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji usul Hibah BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 62 ayat (1) dan ayat (2) serta Pasal 63 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3);
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pasal 76

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan struktur permodalan dan peningkatan kinerja usaha Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen

Ay

penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/ Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau

- b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 77

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.

Pasal 78

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD pada pengguna barang dilaksanakan dengan tata cara :

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data, pengelola barang melaksanakan penilaian dengan menugaskan :
 1. Tim penilai sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 untuk tanah dan / atau bangunan;
 2. Tim yang ditetapkan oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 untuk selain tanah dan/atau bangunan.
- b. Pengelola barang menyampaikan hasil penilaian kepada Walikota;
- c. meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Walikota dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- d. kajian sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam dokumen hasil kajian;
- e. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka calon penerima calon penyertaan modal menyampaikan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal Pemerintah Daerah yang berasal dari BMD;
- f. tim menyampaikan dokumen hasil kegiatan sebagaimana dimaksud huruf d dan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud huruf e kepada Walikota.

BAB X
PEMUSNAHAN
Pasal 79

Pemusnahan BMD dilakukan dalam hal:

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

Pasal 80

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Walikota untuk BMD pada pengguna barang.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota untuk BMD pengelola barang.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 81

- (1) Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebihlanjut mengenai pemusnahan BMD diatur dengan Peraturan Walikota

BAB XI
PENGHAPUSAN
Pasal 82

Penghapusan BMD meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. Penghapusan dari daftar barang pengelola; dan
- c. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 83

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau

- e. sebab lain.
- (4) Walikota dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 84

- (1) Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan barang milik daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
 - c. pemindahtanganan atas barang milik;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).
- (3) Ketentuan lebihlanjut mengenai penghapusan BMD diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XII PENATAUSAHAAN Bagian Kesatu Pembukuan Pasal 85

- (1) Pengelola Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan Kodifikasi Barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (5) Dalam daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh Pihak lain.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 86

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 87

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 88

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca OPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 89

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 90

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban;

dan/atau

- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 91

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk unit kerja OPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna barang dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindaklanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 93

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan

kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XV

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 94

- (1) Rumah negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan BMD berupa rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Walikota dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai rumah negara
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian BMD berupa rumah negara diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XVI

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 95

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

BAB XVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 96

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas nantinya dapat diberikan tunjangan yang

ny

besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 97

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2009 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 98

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sawahlunto
pada tanggal 14 Desember 2017
WALIKOTA SAWAHLUNTO,

ttd

ALI YUSUF

Diundangkan di Sawahlunto
pada tanggal 14 Desember 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAWAHLUNTO,

ttd

ROVANLY ABDAMS

LEMBARAN DAERAH KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2017 NOMOR 13

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA SAWAHLUNTO PROVINSI SUMATERA
BARAT : (13/170/ 2017)

29 DEC 2017
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

SUSILA WARSIH, SH
NIP. 19600409 198603 2 003

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien, sejalan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan barang milik negara/daerah, barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, secara efisien dan efektif sehingga tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat mewujudkan pengelolaan barang daerah yang memenuhi akuntabilitas

Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2009 tentang pokok-pokok pengelolaan barang yang merujuk pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur mengenai Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Dalam pelaksanaannya, Pengelolaan Barang Milik Daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang muncul serta adanya praktik pengelolaan yang penanganannya belum dapat dilaksanakan dengan Peraturan Daerah tersebut.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, maka Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2009 tentang pokok-pokok pengelolaan barang perlu dilakukan penggantian untuk menjawab permasalahan dan praktik yang belum tertampung dalam Peraturan Daerah tersebut, sejalan dengan perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah.

a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Barang Milik Daerah merujuk pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Daerah ini juga melingkupi Barang Milik Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan. Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah, sehingga apabila terdapat Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah

Perencanaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan Barang Milik Daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan daerah. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada satuan kerja perangkat daerah, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah. Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

d. Penggunaan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtanggankan. Barang Milik Daerah harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang. Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal. Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dan perencanaan Barang Milik Daerah.

Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

g. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mendapatkan nilai wajar. Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dalam kondisi tertentu, Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Daerah, dapat dilakukan Penilaian kembali.

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Daerah.

i. Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah.

j. Penghapusan Barang Milik Daerah

Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan barang yang diperoleh dari hibah /sumbangan atau sejenis adalah termasuk hibah /sumbangan atau yang sejenis dari negara lain/lembaga internasional dalam kerangka penanganan bencana alam.

hibah/sumbangan negara lain/lembaga internasional dimaksud terlebih dahulu dilengkapi dengan Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (NPPH) yang ditandatangani Pemerintah Pusat dan pemberi hibah.

Dalam hal BMD yang diperoleh dari hibah atau sumbangan yang sejenis dari negara lain/lembaga internasional dalam rangka penanganan bencana alam Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (NPPH) yang ditandatangani Pemerintah Pusat dan pemberi hibah dapat dilakukan setelah proses penanganan bencana alam.

Huruf b

Yang dimaksud dengan barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak adalah antara lain berasal dari :

- a. Kontrak karya;
- b. Kontrak bagi hasil;
- c. Kontrak kerjasama;
- d. Perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
- e. Kerjasama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Huruf c : cukup jelas

Huruf d : cukup jelas

Huruf e : cukup jelas

Ayat (3) :

Cukup jelas

Ayat (4):

Cukup jelas

Ayat (5) :

Cukup jelas

Ayat (6):

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan azas fungsional adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Walikota, Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang sesuai fungsi, wewenang, dan tanggungjawab masing-masing;

Huruf b

Yang dimaksud dengan azas kepastian hukum adalah pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;

Huruf c

Yang dimaksud dengan azas transparansi adalah yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

Huruf d

Yang dimaksud dengan azas efisiensi adalah pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar benar 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 azas akuntabilitas adalah setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;

Huruf f

Yang dimaksud dengan azas 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 menyusun Neraca Pemerintah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Huruf a

Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD.

Huruf b

Standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan.

Huruf c

Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan pengadaan.

Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan prinsip-prinsip pengadaan sebagai berikut :

- Efisien berarti Pengadaan Barng/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
- Efektif berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- Transparan dan terbuka berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
- Terbuka berarti pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia/Jasa yang memenuhi persyaratan
/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- Bersaing berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh

Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa

- Adil berarti tidak diskriminatif /memberikan perlakuan yang sama bagi semua Calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional
- Akuntabel berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

yang dimaksud dengan BMD lainnya adalah barang- barang seperti :

- Bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain;
- Hasil bongkaran bangunan;
- Selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp. 1000.000.00 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1) :

Cukup jelas

Ayat (2) :

Cukup jelas

Ay

Ayat (3) :

Cukup jelas

Ayat (4) :

Cukup jelas

Pasal 24

Ayat (1)

Persetujuan Walikota sekurang-kurangnya memuat mengenai wewenang dan tanggungjawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Ayat (1) :

Cukup jelas

Ayat (2) :

Cukup jelas

Ayat (3) :

Cukup jelas

Pasal 27

Ayat (1)

Huruf a : barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

Huruf b :

Cukup jelas

Ayat (2) :

Yang dimaksud dengan pertimbangan teknis antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan barang milik daerah atau rencana penggunaan.

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29 :

Ayat (1) :

Huruf a : barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

Huruf b : barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kembali kepada Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang.

Huruf c : barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang dalam penguasaan Pengguna Barang.

Huruf d :

Cukup jelas

Ayat (2) :

Cukup jelas

Ayat (3) :

Cukup jelas

Pasal 30

Ayat (1) :

Cukup jelas

Ayat (2) :

Cukup jelas

Ayat (3) :

Cukup jelas

Ayat (4) :

Cukup jelas

Ayat (5) :

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Ayat (1) :

Huruf a : cukup jelas

Huruf b : yang dimaksud “Barang Milik Daerah yang bersifat khusus” antara lain :

- Barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Barang mempunyai tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara dan instalasi tenaga listrik;
- Barang lain yang ditetapkan oleh Walikota.

Huruf c : Cukup jelas

Huruf d : Cukup jelas

Huruf e : Cukup jelas

Huruf f : Cukup jelas

Huruf g : Cukup jelas

Huruf h : Cukup jelas

Huruf i : Cukup jelas

Huruf j : Cukup jelas

Huruf k : Cukup jelas

Ayat (2) :

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Ayat (1) :

Cukup jelas

Ayat (2) :

Cukup jelas

Ayat (3) :

Cukup jelas

Ayat (4) :

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Ayat (1) :

Cukup jelas

Ayat (2) :

Cukup jelas

Ayat (3) :

Cukup jelas

Ayat (4) :

Cukup jelas

Ayat (5) :

Cukup jelas

Ayat (6) :

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Ayat (1) :

Cukup jelas

Ayat (2) :

Cukup jelas

Ayat (3) :

perpanjangan jangka waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi government force majeure seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial dan keamanan.

Ayat (4) :
Cukup jelas

Ayat (5) :
Cukup jelas

Ayat (6) :
Cukup jelas

Ayat (7) :
Cukup jelas

Ayat (8) :
Cukup jelas

Ayat (9) :
Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Ayat (1) :
Cukup jelas

Ayat (2) :

Huruf a : yang dimaksud “pengamanan administrasi” adalah mencatat, menyimpan dan menatausahakan barang milik daerah.

Huruf b : yang dimaksud “pengamanan fisik” adalah tindakan pengamanan barang milik daerah seperti pemasangan stiker untuk barang selain tanah dan/atau bangunan sedangkan untuk tanah dan bangunan berupa pemasangan patok batas atau pemasangan plang atau pemagaran;

Huruf c : yang dimaksud “pengamanan hukum” adalah upaya untuk melengkapi bukti-bukti atas kepemilikan barang milik daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 47

- Ayat (1) :
Cukup jelas
- Ayat (2) :
Cukup jelas
- Ayat (3) :
Cukup jelas

Pasal 48

- Ayat (1) :
Cukup jelas
- Ayat (2) :
Cukup jelas

Pasal 49

- Cukup jelas

Pasal 50

- Cukup jelas

Pasal 51

- Cukup jelas

Pasal 52

- Ayat (1) :
Cukup jelas
- Ayat (2) :
Cukup jelas
- Ayat (3) :
Cukup jelas
- Ayat (4) :
Cukup jelas

Pasal 53 :

- Ayat (1) :
Cukup jelas
- Ayat (2) :
Cukup jelas

Pasal 54

- Cukup jelas

Pasal 55

- Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Ayat (1) :

Yang dimaksud dengan “Penilai Pemerintah” adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang diangkat oleh kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen;

Yang dimaksud dengan “Penilai Publik” adalah penilai selain penilai pemerintah yang mempunyai ijin praktek penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.

Ayat (2) :

Yang dimaksud dengan “nilai wajar” adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan beringinan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal penilaian.

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggungjawab penilai.

Pasal 58

Ayat (1) :

Cukup jelas

Ayat (2) :

Cukup jelas

Ayat (3) :

Cukup jelas

Ayat (4) :

Cukup jelas

Pasal 59

Ayat (1) :

Yang dimaksud dengan “penilaian kembali” adalah proses revaluasi sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.

Ayat (2) :

Yang dimaksud dengan “ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional” adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Pusat.

Pasal 60

Ayat (1) :
Cukup jelas

Ayat (2) :
Cukup jelas

Pasal 61

Ayat (1) :
Cukup jelas

Ayat (2) :

Huruf a : tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi Barang Milik Negara/Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukkan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukkan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan. Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas barang milik Negara/Daerah berupa Tanah dan/atau Bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b : yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekontruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c : Yang dimaksud dengan "tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri" adalah :

- Tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Negara/Daerah golongan III.
- Tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut penrencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d : Yang dimaksud dengan "kepentingan umum" adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah

Pusat/Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan Negara lain atau masyarakat/lembaga internasional. Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain :

- Jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan kereta api;
- Saluran air minum/air bersih dan atau saluran pembuangan air;
- Waduk, bendungan dan /atau bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- Rumah Sakit Umum dan Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Pelabuhan, Bandar Udara, Stasiun Kereta Api dan Terminal;
- Tempat ibadah;
- Sekolah dan lembaga pendidikan non komersial;
- Pasar umum;
- Fasilitas pemakaman umum;
- Fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- Sarana Prasarana pos dan telekomunikasi;
- Sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- Stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- Kantor Pemerintah, Pemerintah Daerah, Perwakilan Negara Asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa dan lembaga internasional dibawah naungan Perserikatan Bangsa- Bangsa;
- Fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai tugas dan fungsinya;
- Rumah susun sederhana;
- Tempat Pembuangan Sampah untuk umum;

- Cagar alam dan cagar budaya;
- Promosi budaya nasional;
- Pertamanan untuk umum;
- Panti Sosial;
- Lembaga pemasyarakatan; dan
- Pembangkit, turbin, transmisi dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Ayat (1) :

Cukup Jelas

Ayat (2) :

Huruf a : yang dimaksud dengan BMD yang bersifat khusus adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya :

- Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni;
- Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada :
 - a. Walikota;
 - b. Wakil Walikota
 - c. Mantan Walikota
 - d. Mantan Wakil Walikota

Huruf b : yang dimaksud dengan BMD lainnya adalah barang-barang yang bersifat tertentu seperti : Tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;

- Tanah kavling yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah Kota Sawahlunto, sesuai tercantum dalam DPA;
- Selain tanah dan/atau bangunan

sebagai akibat dari keadaan kahar (force majeure);

- Bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pemilik tanah tersebut;
- Hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan direhab kembali;
- Selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp. 1000.000.00 (satu juta rupiah) per unit.

Ayat (3) :

Yang dimaksud memperhitungkan faktor penyesuaian adalah nilai limit sebagai harga dasar lelang

Ayat (4) :

Cukup Jelas

Pasal 65

Ayat (1) :

Cukup Jelas

Ayat (2) :

Cukup Jelas

Ayat (3) :

Cukup Jelas

Pasal 66

Ayat (1) : Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila Pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

Ayat (2)

Huruf a : cukup jelas

Huruf b : cukup jelas

Huruf c : cukup jelas

Huruf d : cukup jelas

Huruf e : Yang dimaksud dengan swasta adalah baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan

Pasal 67

Ayat (1) :
Cukup Jelas

Ayat (2) :
Cukup Jelas

Ayat (3) :
Cukup Jelas

Pasal 68

Ayat (1) :
Cukup Jelas

Ayat (2) :
Cukup Jelas

Pasal 69

Ayat (1) :
Yang dimaksud dengan “penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah” adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antar daerah, hubungan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, hubungan antara pemerintah pusat/pemerintah daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Ayat (2) :
Cukup jelas

Ayat (3) :
Cukup jelas

Pasal 70

Ayat (1) :
Huruf a : Cukup jelas

Huruf b :

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengguna barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai tercantum dalam dokumen penganggaran. Yang dimaksud dengan “dokumen

penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

- Huruf c : Cukup jelas
- Ayat (2) :
Cukup jelas
- Ayat (3) :
Cukup Jelas
- Ayat (4) :
Cukup Jelas
- Pasal 71
Cukup Jelas
- Pasal 72
Cukup Jelas
- Pasal 73
Cukup jelas
- Pasal 74
Cukup Jelas
- Pasal 75
Cukup Jelas
- Pasal 76
Ayat (1) :
Cukup Jelas
- Ayat (2) :
Cukup jelas
- Pasal 77
Cukup jelas
- Pasal 78
Cukup jelas
- Pasal 79
Cukup jelas
- Pasal 80
Cukup jelas
- Pasal 81
Ayat (1) :
Cukup jelas

14

Ayat (2) :
Cukup jelas

Pasal 82
Cukup jelas

Pasal 83
Cukup jelas

Pasal 84
Ayat (1) :
Cukup jelas
Ayat (2) :
Cukup jelas
Ayat (3) :
Cukup jelas

Pasal 85
Ayat (1) :
Cukup jelas
Ayat (2) :
Cukup jelas
Ayat (3) :
Cukup jelas
Ayat (4) :
Cukup jelas
Ayat (5) :
Cukup jelas

Pasal 86
Cukup jelas

Pasal 87
Ayat (1) :
Cukup jelas
Ayat (2) :
Cukup jelas
Ayat (3) :
Cukup jelas

Pasal 88
Ayat (1) :
Cukup jelas

Ayat (2) :
Cukup jelas
Ayat (3) :
Cukup jelas

ny