

NASKAH AKADEMIK
RANCANGAN POKOK-POKOK PERATURAN DAERAH
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH



KAJIAN MANAJEMEN KEBIJAKAN PUBLIK DAN OTOMASI
ADMINISTRASI, PUSAT KAJIAN DAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN APARATUR I LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
(KMKPOA PKP2A LAN BANDUNG)
BANDUNG
2006

NASKAH AKADEMIK
RANCANGAN PERATURAN DAERAH
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Barang merupakan salah satu aset organisasi baik bagi organisasi swasta maupun pemerintah dalam melaksanakan visi dan misinya, oleh karena itu perlu dikelola dengan sebaik-baiknya sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi asset dan barang yang efisien dan efektif.

Kenyataan menunjukkan bahwa para pelaku administrasi sebagian besar beranggapan bahwa uang lebih berharga daripada aset atau barang, perbedaan uang kas satu rupiah saja akan sangat dipermasalahkan, akan tetapi barang tidaklah demikian. Banyak barang berharga tidak diperlakukan seharga uang, dalam hal kasus tukar guling, selalu didapati pemerintah dirugikan karena nilai tukar yang diperolehnya selalu lebih rendah dari nilai semula. Penjualan rumah dinas dengan harga murah tidak sebanding dengan besarnya biaya yang harus dikeluarkan pemerintah untuk membangun kembali rumah-rumah tersebut dan kerugian karena tidak lancarnya mutasi pegawai yang diperlukan karena tidak tersedia lagi tempat tinggal untuknya di daerah kerja baru. Berapa banyak tanah, bahkan pulau yang dibiarkan menganggur dan tidak terpelihara, bahkan di"caplok" oleh negara lain.

. Karakteristik pemilikan barang pemerintah, ialah antara lain bahwa pengadaannya tidak selalu melalui kegiatan *procurement* melainkan ada yang merupakan asset sejak pemerintah ada. Dewasa ini, sejalan dengan konsep "*new public management*" dan "*new Public Service Management*", serta "*clean government*", maka pengelolaan barang milik negara dan daerah perlu diarahkan kepada fungsi kemanfaatan publik semaksimal mungkin atas dasar pengelolaan yang efisien dan efektif, berazaskan prinsip akuntabilitas publik.

Dampak berkembangnya konsep desentralisasi, maka pelaksanaannya dalam bentuk Otonomi daerah telah menimbulkan berbagai konsekuensi bertambahnya

kewenangan, dimana pelbagai penyerahan urusan /wewenang yang semula dilakukan pemerintah pusat menjadi urusan Pemerintah Daerah, termasuk didalamnya penyerahan pengelolaan asset negara menjadi kewenangan pemerintah daerah, sehingga menimbulkan konsekuensi bahwa terjadi kenaikan jumlah maupun nilai kekayaan negara yang dikuasai Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan kondisi diatas, maka manajemen asset daerah , diperlukan instrumen yang tepat yang memenuhi persyaratan profesionalitas, transparansi, akuntabel, efisien dan efektif. mulai dari perencanaan, pemanfaatan, serta pengawasannya

1.2. Permasalahan

Berdasarkan pengaturan yang ada, maka prinsip desentralisasi pengadaan barang, telah diinterpretasikan dengan kebebasan bagi setiap unit kerja dalam melakukan pengadaan barang sesuai dengan kebijakan dan kebutuhan masing-masing.

Dampak negatif yang ditimbulkan adalah bahwa dialami kesulitan dalam melakukan kontrol dan pengendaliannya. Apabila ada kesalahan sudah sulit untuk dilakukan koreksi, disamping itu, sering terjadi ketidak sesuaian antara peruntukan barang dan pemanfaatan bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Desentralisasi pengadaan barang dan jasa juga telah menimbulkan kesenjangan antar unit kerja sehingga menimbulkan kecemburuan social dan iklim kerja menjadi kurang kondusif. Kasus lainnya ialah tentang pengelolaan kendaraan dinas, pada saat pengguna barang di rotasikan atau pensiun, kendaraan dinas yang seharusnya dikembalikan ke unit kerja yang berwenang melakukan pengeloaan barang dan jasa dan sesuai dengan prosedur yang berlaku dikembalikan ke gudang utama , sering luput dari pantauan atau evaluasi serta pengawasannya.

Berdasarkan hal tersebut, maka diperlukan standarisasi. Ada 253 kendaraan yang seharusnya sudah dihapuskan, sesuai dengan umur teknisnya, ternyata masih tetap dipertahankan, tanpa mnghiraukan biaya pemeliharaan yang tidak sebanding dengan nilai kendaraan tersebut.

Aset daerah seperti tanah adat, gedung bersejarah, obyek wisata, serta arsitektur kuno serta peribadatan umum serta asset lainnya yang berharga, baru diatur secara umum dan belum disesuaikan dengan kondisi daerah serta teknis dilapangan.

Dari kenyataan yang ada, maka penting pula memperhatikan hierarkhi kekuatan berlakunya undang-undang

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu, ternyata dari pelbagai pihak dengan berbagai alasan dan pengamatannya sejumlah tokoh masyarakat menghendaki secepatnya disusun peraturan daerah tentang pengelolaan barang daerah di Kota Bandung (hasil penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Unpad,2005)

1.3. Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan kegiatan ini sesuai dengan uraian diatas, adalah sbb.:

- a. Terwujudnya tertib administrasi;;
 - b. 'Adanya Perencanaan dalam Pengelolaan barang daerah secara matang
 - c. Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan asset daerah;
 - d. Adanya pengawasan dan pengendalian asset yang efektif.
-
- e. Tersusunnya Neraca Kekayaan Daerah, yang lebih dapat dipertanggungjawabkan
 - f. Adanya pemanfaatan tenaga auditor yang professional atau jasa penilai yang independen. dalam memperoleh kepastian nilai asset daerah sehingga aspek komersial masing-masing asset, status hokum, dapat diketahui lebih pasti dan dapat menunjang transaksi dengan pihak ke- 3 yang lebih memberikan manfaat bagi masyarakat berdasarkan analisis investasi dan penganggaran.
 - g. Tersedianya system Informasi Manajemen Aset Daerah. yang akurat dan andal untuk digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pengadaan barang, estimasi persediaan, dan estimasi belanja modal serta perencanaan anggaran daerah sehingga dapat dilakukan identifikasi dan inventarisasi asset daerah ; memberikan informasi mengenai status hokum

barang daerah; penilaian harta kekayaan daerah baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud; melakukan analisis investasi dan menyusun investasi/pembiayaan ; memberikan konsultasi manajemen asset daerah

- h. Diharapkan bahwa kinerja pengelolaan barang makin meningkat antara lain dari sisi :Hubungan antara inputs-outputs dan impacts; Hubungan antara biaya dan manfaat; Adanya keseimbangan Hubungan antara analisis dan kewenangan dalam distribusi kewenangan dan dalam *reward* dikalangan pemerintah daerah dengan badan pemeriksa.; Adanya kesamaan pandangan antara *insiders dan outsiders*, dalam analisis yang dihasilkan sehingga dapat diupayakan agar semua intervensi kebijakan menghasilkan dampak yang diharapkan.

1.4 Pendekatan

Penyusunan peraturan perundang-undangan merupakan suatu upaya merealisasikan tujuan tertentu dalam arti mengarahkan, mempengaruhi, pengaturan perilaku dalam pengelolaan barang milik daerah melalui pengaturan dan pelaksanaan kaidah-kaidah hukum baik dalam keterikatannya dengan masyarakat maupun dengan aparatur dilingkungan badan pemerintah Ada 2 masalah pokok dalam penyusunan peraturan perundang-undangan yaitu

- a. Aspek Materiil/Substansial, yaitu pengolahan isi peraturan perundang-undangan yang memuat asas-asas dan kaidah-kaidah hukum sampai dengan pedoman perilaku konkret dalam bentuk aturan-aturan hukum, serta pembentukan struktur, sifat, penentuan jenis kaidah hukum yang hendak dirumuskan dalam peraturan perundang-undangan.
- b. Aspek Formal/Prosedural, berhubungan dengan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan yang berlangsung dalam suatu negara tertentu. , terhadap metode, proses, dan teknik perundang-undangan, sehingga akan memperoleh legitimasi dari aspek materiil/substansial

agar bermakna dan mendapat respek serta pengakuan dari pihak yang terkena dampak pengaturan tersebut.

- c. Berdasarkan prosesnya, kegiatan penyusunan peraturan ini akan ditempuh dalam 4 fase yaitu: a. Persiapan, yang meliputi kegiatan penyusunan desain, cara dan alat, b. Pelaksanaan, menyangkut pengumpulan data, pengolahan dan analisis data; Pelaporan hasil analisis termasuk eksplanasi proseduralnya; serta pertanggungjawaban publik, proses internal kepanitiaan serta administrasi keuangannya.

1.5. Teknik Pengumpulan Data

Bersumber kepada **studi** literature dan dokumen serta pemanfaatan hasil penelitian sebelumnya Sumber lain adalah data primer yang berasal dari hasil wawancara, dialog para pejabat terkait dengan pengelolaan barang milik daerah di Kota Bandung.

Studi komparasi dilakukan di daerah yang pernah memiliki Peraturan Daerah tentang pengelolaan Barang daerah setelah berbagai perubahan perundangan sampai dengan tahun 2006.

1.6. Analisis Data

Analisis data dilakukan secara simultan dengan kegiatan lainnya yang relevan, termasuk selama berlangsungnya proses pengumpulan data, mulai dari pencatatan, tabulasi dan pemaknaan data tersebut. Selanjutnya dirangkum dalam kesimpulan dan diuraikan kedalam abstraksi. Tahap penafsiran data dirujuk untuk mengolah hasil tentative, terutama agar tersedia peluang untuk berbagai perbaikan. Konfirmasi ahli, misalnya dimungkinkan dari wawancara terstruktur dengan para Pakar (akademisi, praktisi) ataupun melalui suatu *focus group discussion*. Hasil tentative akan dikonfirmasi langsung ke pada sumber utama dan pembanding oleh Tim Pengkaji.

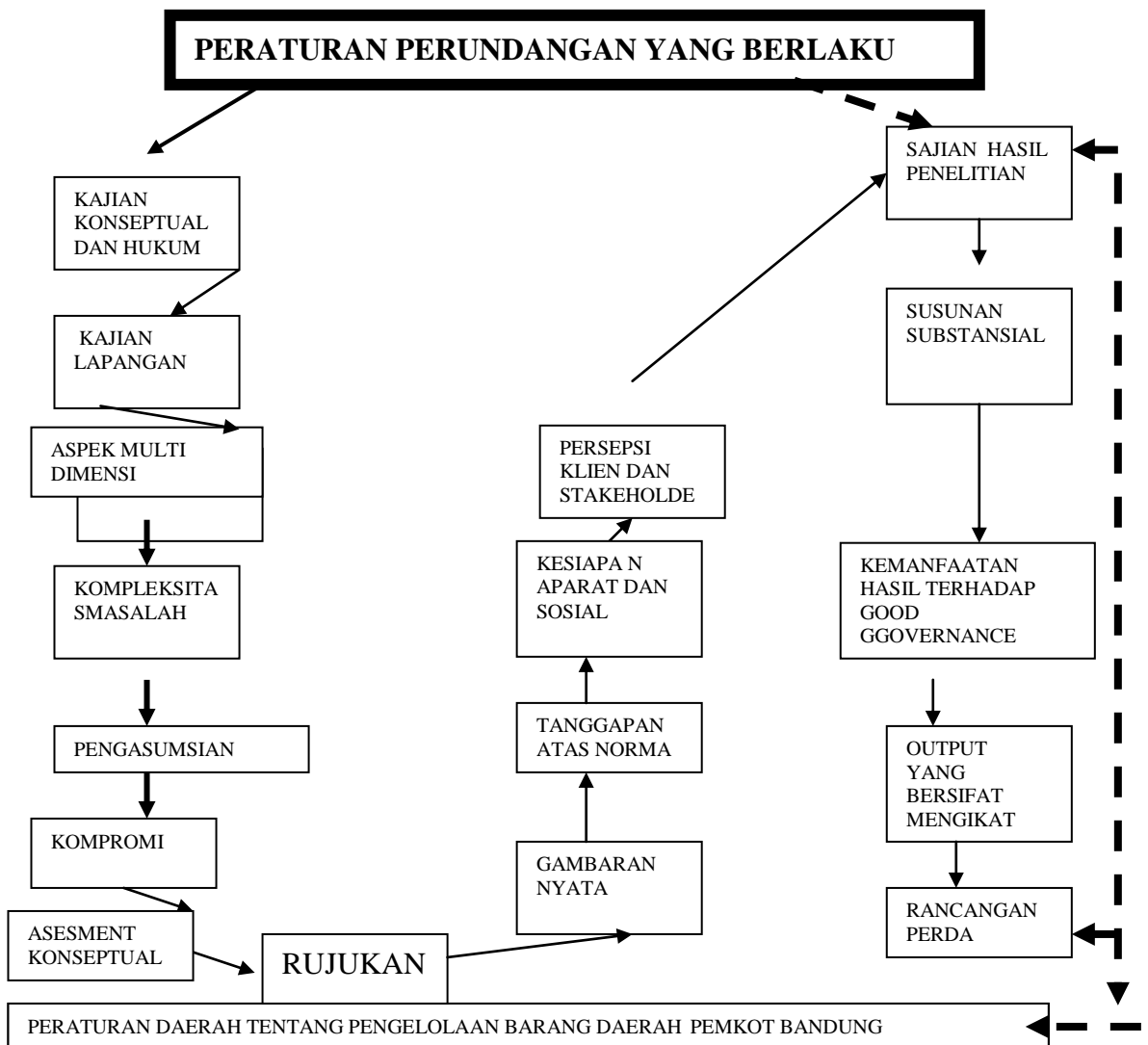
1.7. Hasil Kajian

Kegiatan studi I untuk rancangan perumusan kebijakan administrasi pengelolaan barang daerah ini mempelajari kondisi pengelolaan barang daerah di Kota Bandung, mengetahui ekspektasi atas pengelolaan barang daerah ataupun mengenali peluang dan kendalanya di Kota Bandung,

menyusun Naskah Akademik ke arah suatu rancangan peraturan daerah tentang pengelolaan barang yang relevan dengan lingkup kajian ini.

Naskah Akademik disajikan dalam bentuk yang digandakan sebanyak 20 buah. . Setiap mata kegiatan akan dilaporkan yang disajikan dalam bentuk buku Laporan Kegiatan.

1.8 Kerangka Pemikiran



1.9.. Rencana Pelaksanaan



Kegiatan studi rancangan pengelolaan barang daerah akan dilakukan berdasarkan kondisi yang ada beserta permasalahan yang dihadapi Pemerintah

Kota Bandung saat ini. Setelah diketahui kondisi yang ada dan permasalahannya maka dilanjutkan dengan menggali kemungkinan kebutuhan masyarakat yang terkait, serta penyesuaiannya dengan kebutuhan administrative penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sehingga dapat diakomodasikan kebutuhan akuntabilitasnya sesuai dengan prinsip pemerintahan yang baik... Luasnya obyek studi ini dapat dilandasi dengan pertimbangan. keseluruhan unsur masyarakat yang berkepentingan, komponen perangkat daerah pada Pemerintah Kota Bandung (yang dalam kenyataannya meliputi 3 Asisten Daerah dan 11 Bagian pada Sekretariat Daerah, 20 Dinas Daerah, 4 Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan, 7 Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor, 5 unit Kerja setingkat kantor, 26 Kecamatan dan 139 Kelurahan), serta satuan pembanding di tingkat Pemkot/Pemkab atau Dibalé ataupun kategori yang sudah dan yang belum memiliki serta menerapkan Perda termaksud.

Batasan-batasan lainnya dilakukan berdasarkan metodologi penelitian seperti jenis kajian, metode telaah, teknik himpunan data, juga instrumenta, Secara umum merujuk pada kajian terstruktur, dilengkapi studi kepustakaan dan wawancara, focus group discussion, seminar dan lokakarya (Semiloka). Pelaksanaan pendataan diarahkan pada satuan Dibalé berikut studi bandingnya di salah satu Pemkot/Pemkab dengan seleksi statisik dan need assessment terbatas. Studi kepustakaan dan wawancara dilakukan untuk mencatat kondisi dan ekspektasi kedepan. Mendata kondisi empiris, serta untuk mengetahui peluang dan kendala secara factual ataupun perceptual, dan pihak-pihak tertentu yang relevan. Dengan klasifikasi yang dipilih sebelumnya, maka setiap *fieldnotes* dan *pointers* akan diarahkan pada substansi alternatif dan structural tentative dari Peta terkait (yang membedakan produk kajian antara aNaskah Akademik dengan Ranperda di tahap selanjutnya) sebelum dan sesudah analisis atau responsi ini dilaksanakan melalui *focus group discussion* serta Semiloka, sekaligus sebagai suatu perwujudan dari *scientific and social responsibility*

Secara umum diuraikan sebagai berikut :

- 1). Persiapan
-

*Identifikasi Masalah.

-
- Perancangan Model Kajian
 - Perancangan Hasil Kajian
 - Initial report
-

2). Pelaksanaan

-
- i. Penghimpunan Data dan Konfirmasi :
-
- a.perwakilan dari pakar serta pihak eksekutif dan legislative satuan general eksekutif dan legislative pada Pemkot
- b.pokok-pokok pikiran dan sasaran yang ingin dicapai
-
- ii. Pendataan Kondisi Obyektif, Informasi kondisi dan Aspirasi.
-
- 3) Evaluasi baik secara kuantitatif maupun kualitatif melalui :
-
- a.rapat perbidang kajian
- b. rapat pleno seluruh tenaga pengkaji
- c.kritisisme ahli
- d. perbaikan data
-
- iii. Inspektion Report menyajikan identifikasi kondisi pengolahan barang Daerah
-
- pemerintah Kota Bandung dengan satu atau dua pembanding.
-
- 4). Penyelesaian.
-
- iv. Pengolahan Data Primer – Sekunder
-
- a.data clustering
- b.data formatting
- c.data mapping
-
- 5). Analisis/Tafsir Data/Informasi Akhir
-
- d. kalkulasi statistik
-

- e. analisis interpretif
- f. evaluasi komprehensif

6)Penyusunan rancangan Naskah Akademik (Naskah Tentatif)

- g. konsiderasi substansi dan structural Naskah
- h. konsiderasi perbidang kajian
- i. konsiderasi linguistik (redaksional)
- j. interaksi epistemic

7) *Interim Report* menyajikan instrumen studi, daftar responden, daftar sasaran observasi, hasil olah data, hasil analisis data fieldnotes, Calon Naskah Akademik, pointers kritisisme atas Calon Naskah Akademik, pointers perbaikan Calon Naskah Akademik, catatan pelengkap, Naskah Akademik untuk diseminarkan.

- i. Respon atas Calon Naskah Akademik
 - a. rapat pleno seluruh tenaga pengkaji
 - b. kritisisme Ahli

ii. Konfirmasi Teknis Studi Banding

- a. uji keterandalan (reliabilitas) internal di Kota Bandung
- b. konfirmasi kondisional (Pemprov/Pemkab/Pemkot yang belum memiliki Perda) oleh Team Pengkaji

iii. Penyusunan Naskah Akademik

- a. - penggandaan naskah
- distribusi naskah

* *Interim Report* menyajikan Naskah Akademik untuk diseminarkan.

8)). Pelaporan

- Seminar Naskah Akademik Ranperda :
 - Penyusunan Hasil Seminar ;
 - Presentasi Tim Kajian.
-

- Draft pertama menyajikan catatan seminar, catatan presentasi, catatan untuk kelanjutan tingkar Ranperda dan tingkat Perda, Naskah Akademik pasca seminar
- Perbaikan redaksional dan dokumenter
- Serah terima Hasil Kajian
- Draf akhir (Naskah Akademik atau Bakal Ranperda, laporan seluruh kegiatan).
- Rencana jadwal :

		DESEMBER			
A	PENGUMPULAN DATA DAN KOMPARASI	I	II	III	IV
	--PERWAKILAN PAKAR, EKSEKUTIF, LEGISLATIF SEBAGAI PEMBANDING				
B	-PENDATAAN DILAPANGAN				
	-SUMBER DOKUMENTASI -PARA PENGELOLA BARANG				
	-PARA PENGAWAS				
	-PARA PENGGUNA INTERNAL PEMERINTAH				
	-PARA PENGGUNA MASYARAKAT				
C.	EVALUASI KUANTITATIF DAN KUALITATIF				
	-DISKUSIPER BIDANG				
	-DISKUSIPLENO PENGKAJI				
	-FGD				
	-REVISI				
	-CATATAN UNTUK RAPERDA				
	-INITIAL REPORT				

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Pengelolaan Barang Milik Daerah

Bahwa perkembangan pengelolaan barang/ administrasi materil mulai tahun 1800, baru berorientasi kepada bahan makanan, dan yang dilakukan hanyalah berkisar antara menyimpan bahan-bahan mentah untuk membuat makanan saja, akan tetapi pada era revolusi industri, konsumsi sudah bergerak mulai dari konsumsi sampai senjata, Tahun 1950 ternyata bahwa tenaga manusia sudah lebih sedikit dari tenaga mesin, sehingga pengelolaan materil diakui memiliki nilai tambah untuk pembelian /pengadaan barang dan jasa serta distribusinya.. Amerika Serikat terkenal dengan DOD (*Department of Defense*), semenjak Perang Dunia ke II memiliki 2 program yaitu *Interservice Supply Support Program* dan *Excess Personal Property Program* yang keduanya tercakup didalam *Material Utilization Program* dengan tujuan:

-
- a. Meminimumkan pengadaan, persediaan materil seekonomis mungkin
 - b. Menghindarkan duplikasi pelayanan antara bagian-bagian yang terbentuk
 - c. Menggunakan materil/barang se-efisien mungkin
 - d. Penyediaan informasi dalam melaksanakan butir 1,2,3.
-

Di Indonesia, ternyata pengaruh selama penjajahan Belanda, Jepang, dan pada saat perjuangan fisik kemerdekaan dan pasca kemerdekaan telah memberikan warna yang senada, demikian pula halnya pengaruh globalisasi dalam konsep manajemen publik yang baru (*New Public Management*) , diantaranya pelaksanaan Otonomi daerah. Sehubungan dengan kondisi diatas, maka manajemen asset daerah, diperlukan instrumen yang tepat yang memenuhi persyaratan profesionalitas, transparansi, akuntabel, efisien dan efektif. mulai dari perencanaan, pemanfaatan, serta pengawasannya. Bahwa tahapan manajemen asset daerah meliputi : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian, /penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan serta penyusutan, dimana setiap tahapan tersebut harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui DPRD., atas dasar prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas publik.

Seperti telah dikemukakan terdahulu bahwa *Pengelolaan* barang dimulai dari : perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, sampai kepada penghapusan barang dan penyusutannya agar barang yang sudah aus baik secara teknis maupun secara ekonomis ,apabila masih diperlukan, dapat diperbaharui kembali. Pelaksanaan proses tersebut diawasi dan di monitor .

1. Perencanaan:

Perencanaan kebutuhan asset daerah wajib dilandasi dengan tugas pokok dan fungsi, lalu mengusulkan anggarannya sesuai dengan kebutuhan daerah, dalam hal ini masyarakat dan DPRD memonitor dan mengawasi kesesuaiannya dengan kebutuhan daerah., pengadaannya yang melalui pembelian, sesuai dengan aturan yang ada melalui tender atau penunjukkan langsung, terdokumentasi dengan baik diikuti dengan adanya system data base kekayaan daerah.

Pada dasarnya, kekayaan daerah ada 2 klasifikasi yaitu “

- a. kekayaan yang sudah ada sejak daerah tersebut terbentuk/ada. Yang umumnya terdiri atas kekayaan alam dan geografis kewilayahannya, bangunan bersejarah.
- b. Kekayaan yang akan dimiliki, baik yang berasal dari pembelian, maupun yang akan dibangun sendiri.yang merupakan aktivitas pemerintah, didanai oleh APBD serta kegiatan perekonomian Kenyataan menunjukkan bahwa dewasa ini masih sering ditemukan bahwaAPBD kurang mendukung pemeliharaan dan operasi bagi hasil investasi dan modal., demikian pula terhadap biaya asuransi.

Perencanaan akan meliputi asset yang ada, dan yang masih potensial atau yang belum dimanfaatkan, memperhatikan kondisi asset daerah dimasa lalu, asset yang sekarang dibutuhkan, dan perencanaan asset yang dibutuhkan dimasa yang akan datang, maka diperlukan perencanaan standar kekayaan minimum yang harus dimiliki Pemerintah Daerah agar mampu memenuhi cakupan pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam perencanaan stratejik jangka pendek, menengah, dan jangka panjang, termasuk didalamnya penetapan indikator kinerja pengelolaan kekayaan daerah. Indikator kinerja pengelolaan kekayaan daerah diperuntukkan mengetahui kinerja Pemerintah Daerah, dan bermanfaat agar Pemerintah memiliki arah pengelolaan kekayaan sehingga terhindar dari kerusakan lingkungan.

2. Pelaksanaan

Pengalaman menunjukkan bahwa pelaksanaan kebijakan, termasuk kebijakan pengelolaan kekayaan daerah, sering mengalami kegagalan, baik karena perencanaan yang kurang matang, atau para pelaksana **tidak termotivasi** , bahkan sengaja menghambatnya karena tidak sesuai dengan apa yang diharapkannya, atau bahkan karena struktur birokrasi yang belum ditunjang oleh adanya kejelasan prosedur tdan petunjuk teknis yang diperlukan, demikian pula hal tersebut bisa terjadi karena jumlah dan kualitas sumberdaya tidak memadai.

Umum ditemui bahwa pemeliharaan asset pemerintah sering kurang mendapatkan perhatian sehingga kerusakan dan kehilangan tanpa diketahui sering terjadi, apalagi karena para pegawai kurang memiliki kesadaran akan nilai guna

dan nilai komersial sesuatu asset. Berdasarkan hal tersebut maka perlu profesionalisme para pengelola barang milik pemerintah daerah.

Kurang berfungsinya monitoring dari lembaga legislative daerah dan masyarakat pula merupakan salah satu sebab kurang berhasilnya pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

3. Evaluasi :

Menurut John Bourn (Pollit & Harrison, 1992: 25), ada 5 kriteria yang diperlukan dalam menilai pelayanan publik, demikian pula dalam menilai kualitas pengelolaan barang yaitu:

- a. Aspek Politis : bahwa pengelolaan barang disesuaikan dengan tujuan-tujuan yang dirumuskan dalam keputusan politik yang mewakili rakyat yaitu lembaga legislatif daerah.
- b. Aspek legal: bahwa kinerja pengelolaan barang daerah akan dianggap baik apabila telah memenuhi ketentuan hukum yang berlaku
- c. Aspek prosedural: bahwa kinerja pengelolaan barang daerah telah memenuhi prosedur yang telah ditetapkan.
- d. Responsive; bahwa kebijakan pengelolaan barang daerah baik pada formulasi kebijakan maupun tahap pelaksanaannya telah mengakomodasikan aspirasi masyarakat.
- e. Aspek manajerial, sebagai seperangkat aktivitas yang satu sama lain saling berkaitan yaitu terdiri atas: perumusan tujuan, pemilihan alternatif pencapaian tujuan tersebut serta implementasinya, sehingga system ini memiliki 4 elemen yang esensial yaitu: kejelasan sasaran; system pelaporan; interpretasi dan evaluasi, serta tindakan koreksi apabila sasaran tidak tercapai.

4. Pengawasan

Pengawasan dilakukan untuk melihat bila ada perbedaan antara standard kerja dengan kenyataan dalam praktek pelaksanaan pemerintahan. Peranan auditor internal dalam hal ini sangat penting mulai dari pengetahuan bahwa ada milik asset daerah (recognition), pengukuran (measurement) dan penilaian (evaluation)

asset dan menghindari agar tidak terjadi penyalahgunaan asset Pemerintah Daerah.

Bahwa pertanggungjawaban publik oleh Pemerintah menurut Ellwood (dalam Mardiasmo: 2004:226), ada 4 bentuk yaitu:

- a. .Akuntabilitas kejujuran dan hokum yaitu berkaitan denga pencegahan dan penindakan terhadap penyalahginaan jabatan dan kepatuhan terhadap hukum;
- b. akuntabilitas Proses yaitu kepatuhan terhadap pelaksanaan prosedur yang berlaku;
- c. akuntabilitas program yaitu audit terhadap efektivitas lembaga sector publik berdasarkabn pemilihan alternatif program yang tepat.
- d. akuntabilitas kebijakan : pertanggungjawaban pemerintah tentang kebijakan-kebijakan yang diambil sebaga eksekutif terhadap DPRD.

Untuk menjamin dilakukannya pertanggungjawaban publik oleh pemerintah daerah, diperlukan perubahan system pemeriksaan dari pemeriksaan yang konvensional kepada audit value for money

"Value for money" terjadi dalam kondisi sebagai berikut;

- ❖ Apabila ada barang yang dijual dengan harga lebih rendah dari barang yang ditawarkan sebelumnya.
- ❖ Apabila ada barang yang ditawarkan lebih rendah harganya dari yang ditawarkan ditempat lain.
- ❖ Apabila ada barang dengan merek baru dengan fungsi yang sama akan tetapi lebih murah dari barang dengan merek sebelumnya.atau yang ada.
- ❖ Apabila ada barang dengan merek baru dan mampu melaksanakan fungsinya lebih baik dari produk dengan merek yang ada tapi harganya lebih murah.

- ❖ Bila ada barang dengan merek baru, walaupun cara kerjanya tidak sebaik barang dengan merek yang ada, tapi harganya jauh lebih menguntungkan bila dibandingkan dengan perbedaan kualitasnya
- ❖ Bila ada barang dengan merek baru yang jauh lebih mahal bila dibandingkan dengan merek yang ada akan tetapi sedemikian jauh lebih baiknya kualitas barang tersebut sehingga bila dibandingkan dengan perbedaannya kualitasnya akan jauh lebih menguntungkan.

Berdasarkan gambaran diatas, maka istilah “*value for money*” menunjukkan adanya fokus terhadap perbandingan dengan apa yang dilakukan sebelumnya, dengan apa yang dilakukan di tempat yang lain; dan perbandingan dalam selisih antara biaya dengan selisih tingkat/kualitas pelayanan, yang menghasilkan suatu pemahaman tentang tujuan akhir yang ingin diwujudkan oleh suatu produk dari oleh suatu jenis pelayanan.

Laporan NAO (National Audit Office) mengidentifikasikan bahwa kesalahan umum yang sering terjadi dalam pelaksanaan *value for Money* adalah sbb.:

- a. Lemahnya manajemen asset, seperti halnya instansi publik sulit untuk melihat asset dari sisi keuangan yang tepat, dari sisi pembelian atau penguasaannya, dari sisi manajemen outputnya, dan dari sisi penyusutan /penghapusannya sehingga mampu menentukan biaya investasi masyarakat yang diperlukan untuk asset tersebut. Kenyataan ini diperoleh dari gambaran bahwa adanya sikap menghargai nilai tanah dan bangunan, tidak ada strategi yang jelas tentang pemeliharaannya sehingga terjadi kerusakan dan mengakibatkan turunnya nilai tanah dan

bangunan tersebut.; demikian pula lahan-lahan dan bangunan dibiarkan kosong,

- b. Kurangnya kemampuan melihat sisi komersial dari asset yang ada, misalnya aset yang dikontrakkan kepada swasta sering kurang mempertimbangkan unsur ketepatan jangka waktu kontrak , sering dibiarkan dalam jangka waktu yang terlalu panjang, sehingga menimbulkan lebih banyak biaya yang harus ditanggung karena kerusakan, ketimbang hasil yang diperoleh. Banyak kontrak yang dirumuskan terlalu longgar, proposal kontraktor sering tidak dianalisis dengan cermat pada saat asesmen tender. Hal ini menyebabkan sulitnya memberlakukan kontrak dan mengukur kinerjanya.
- c. Lemahnya manajemen Proyek: biasanya proyek dijalankan seelum masalah dirumuskan secara cermat, sehingga hasil proyek tidak sesuai dengan apa yang diharapkan, terlambat pengerjaannya, proyek cepat usang.

Berdasarkan kondisi diatas, maka perlu adanya perbaikan terhadap kinerja pengelolaan barang antara lain dari sisi :

- a. Hubungan antara inputs-outputs dan impacts. Kenyataan menunjukkan bahwa khusus untuk pengadaan barang tertentu belum secara jelas nampak hubungan-hubungan tersebut diatas.
- b. Hubungan antara biaya dan manfaat
- c. Hubungan antara analisis dan kewenangan yang sering memerlukan adanya keseimbangan dalam distribusi kewenangan tentang reward dikalangan pemerintah daerah dengan Badan Pemeriksa.

- d. Hubungan antara *insiders* dan *outsiders*, dimana biasanya terdapat perbedaan pandangan atas analisis yang dihasilkan orang dalam organisasi dengan pihak luar, oleh karena itu harus diupayakan agar semua intervensi kebijakan harus menghasilkan dampak yang diharapkan. Dewasa ini, banyak para pegawai yang enggan ditugaskan dalam bidang perlengkapan, dengan banyaknya kasus dan beratnya tanggungjawab yang dibebankan kepada mereka, apalagi adanya perbedaan persepsi antara mereka dan pemeriksa serta kejaksan misalnya.

2.2. Kaidah Hukum

Bahwa menurut pasal 138, dan 143 undang-undang No.32/2004 , materi muatan Perda mengandung azas: pengayoman, kemanusiaan, kebangsaan, kekeluargaan, kesusantaraan, Bineka tunggal ika, keadilan, kesamaan kedudukan dalam hokum, keseimbangan, keserasian, dan keselarasan, pembebanan biaya paksaan penegakan hokum, seluruhnya atau sebagian kepada pelanggar sesuai dengan peraturan perundang-undangan; memuat ancaman pidana kurungan paling lama 6 bulan atau denda paling tinggi sebesar Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)

Ditinjau dari sisi pemahamannya, jenis kaidah hokum terdiri atas :

-
- a. Kaidah Perilaku, yang bertujuan untuk mengatur perilaku orang , sehingga dapat berbentuk : perintah, larangan, pengecualian tau dispensasi, serta bentuk izin
-

- b. Kaidah kewenangan : yang menentukan siapa yang berhak/berwenang menciptakan dan memberlakukan kaidah perilaku tertentu. Kaidah kewenangan terdiri atas: kewenangan publik dan kewenangan perdata.
 - c. Kewenangan sanksi, yaitu jenis kaidah yang memuat reaksi yuridis atau akibat hukum tertentu bila terjadi pelanggaran terhadap kaidah tertentu. Kaidah sanksi, dilihat dari sisi bidang hukum terdiri atas: sanksi administratif, pidana dan perdata.; sedangkan dilihat dari tujuannya, sanksi terdiri atas sanksi untuk melakukan kewajiban pemulihan seperti keadaan semula dan sanksi yang bersifat menghukum badan atau denda.
 - d. Kaidah kualifikasi, yaitu kaidah yang menetapkan syarat-syarat tertentu yang harus dipenuhi agar dapat melakukan perbuatan hukum tertentu. atau dibebaskan dari perbuatan hukum tertentu, atau dapat juga berupa peristiwa atau keadaan tertentu dikaitkan dengan akibat hukum tertentu.
 - e. Kaidah Peralihan adalah jenis kaidah hukum yang dibuat untuk menjembatani aturan hukum tertentu sebagai akibat kehadiran peraturan perundangan dengan keadaan sebelum peraturan perundangan tersebut berlaku., agar tidak terjadi kekosongan hukum
 - f. Syarat penggunaan bahasa, ialah agar mudah dimengerti, spesifik, lengkap, dan konsisten., dan hukum memiliki bagian-bagian penting sebagai berikut :
 - Judul
 - Konsideran, dalam arti luas yaitu : -Memperhatikan-Menimbang (konsideran dalam arti sempit)-Mengingat-Mendengar-dan sebagainya.
 - Diktum dalam arti luas yang terdiri atas:-Ketentuan Hukum-Materi Pokok-Ketentuan Sanksi-Ketentuan Peralihan-Ketentuan Penutup-Penetapan atau Pengesahan-Pengundangan
 - Penjelasan dalam arti luas terdiri atas: -Penjelasan Umum dan Penjelasan pasal demi pasal
-
-

BAB III. KONDISI UMUM PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA BANDUNG

3.1.Landasan Hukum Pengelolaan Barang Milik Daerah

Telah banyak aturan dewasa ini yang dikeluarkan, maka hal ini menunjukkan bahwa pemerintah sudah memberikan perhatian yang memadai terhadap asset baik negara maupun pemerintah, diantaranya misalnya aturan aturan tersebut terdiri atas:

-
1. Pasal 5 ayat (2) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
 2. PP No.32/1998 Pembinaan Usaha Kecil
 3. Tap MPR N0 111/2000 TENTANG Sumber Hukum dan Hierarkhi Perundan-undangan;
 4. Undang-undang No 18/1999 : Jasa Konstruksi;
 5. UU no 5/1999 : larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak sehat;
 6. UU RI no 9/1995 : Usaha Kecil ;
 7. PP No.28/2000: Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
 8. PP No. 29/2000 Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
 9. PP N0 105/2000: Pengelolaan Keuangan Daerah;
 10. Keppres No 42/2002: Pelaksanaan APBN;
 11. Keputusan Presiden Republik Indonesia no 80/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang kemudian mengalami perubahan berturut-turut melalui Perpres no. 8/2006; Perpres no 70/2005; Keppres 32/2005; Keppres N0 61/2004
 12. Undang-undang no 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
-

13. PP no 6/2006 Tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah;
14. Peraturan Presiden RI No 8/2006, Tentang Perubahan keempat atas Keputusan Presiden No.80/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah.
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152/2004 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 /2006 Tentang: Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah
17. PP no 6/2006 Tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah; antara lain mengatur tentang :a. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah b. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran c. Pengadaan, d. Penggunaan, e. Pemanfaatan, f. Pengamanan dan Pemeliharaan, g. Penilaian, h Penghapusan, i. Pemindahtanganan, j.Penatausahaan, k.Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian, l. Ketentuan Lain-lain., m.Ganti Rugi dan Sanksi, n Ketentuan Peralihan dan Penutup.

Berdasarkan pasal 74 ay (3) ditetapkan bahwa Menteri Dalam Negeri menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan, pengelolaan barang milik Daerah sesuai dengan kebijakan sebagaimana ayat (1) yaitu kebijakan umum Menteri Keuangan dalam pengelolaan barang milik negara/daerah. Yang kemudian dituangkan dalam Kepmendagri no 152/2004 sbb.:

-
- Wewenang, Tugas dan Fungsi,
 - Perencanaan dan Pengadaan
 - Penerimaan dan Pengeluaran
 - Pemeliharaan
 - Inventarisasi
 - Perubahn status hukum
 - Pelepasan hak atas tanah dan bangunan
-

- Pemanfaatan
- Pengamanan
- Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan
- Pembiayaan
- Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang
Adapun Keputusan Presiden No.80/2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah, mengatur hal-hal sbb.:
- Pengadaan yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/jasa
- Swakelola
- Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri dan Peranserta usaha kecil termasuk koperasi kecil
- Pembinaan dan Pengawasan
- Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/jasa pemerintah
- Ketentuan Peralihan
- Ketentuan Penutup

3.2. Tinjauan Komparatif Peraturan Pengelolaan Barang Negara/Daerah

Kepmendagri Nomor 152 Th. 2004	PP. RI No.6/2006	Rancangan Perda Kota Bandung	Keterangan
Menimbang: 2 butir	Menimbang: 1 butir	Menimbang:	
Mengingat:	Mengingat:	Mengingat:	
BAB I Ketentuan umum Pasal 1. :Pengertian- pengertian	BAB I Ketentuan umum Pasal 1. :Pengertian- pengertian	BAB I Ketentuan umum Pasal 1. : Pengertian-pengertian	
BAB I. Pasal 2 Tidak ada	BAB I Pasal 2 Ruang lingkup Barang	BAB I Pasal 2 Ruang lingkup Barang	

	Milik Negara/Daerah	Milik Daerah	
	Idem Pasal 3: (1)Azas Pengelolaan Barang Negara /Daerah (2)Fungsi-fungsi Pengelolaan Barang Negara/Daerah	Idem Pasal 3: Azas Umum Pengelolaan Barang Milik Daerah	
BAB II Wewenang tugas dan fungsi: Pasal 2,3 Tentang pemisahan pengelolaan barang dari keuangan dan kewenangan Pejabat Pengelolaan Barang Milik ../Daerah,	BAB II Pejabat Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Bag.I Pengelola Barang Pasal5	BAB II Maksud dan Tujuan	
BAB III (ps 5 s/d 10) Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Pasal 5 Tentang Perencanaan – MENGATUR PROSEDUR DAN MASIH MENGUNAKAN NOMENKLATUR Bag Perlengkapan ; PS 6 MULAI MENGATUR TTG PENGADAAN.	BAB III Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Pasal 9 Tentang Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran	BAB III Ruang Lingkup	
Bab IV Penerimaan dan Pengeluaran barang, ps 11 s/d 17 tanggung jawab penerimaan	BAB IV.Pengadaan Ps (11) , (12) tentang Prinsip pengadaan, dan ketentuan pengaturan lebih lanjut oleh presiden	BAB IV Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah	

keharusan pemeriksaan; tatacara penerimaan dan pengeluaran .			
BAB V Pemeliharaan Ps 18 , pengaturan koordinasi pemeliharaan oleh Bag Perlengkapan	Bab V PENGUNAAN PS.13 , 14,15,16 ,17 status penggunaan barang dan tata caranya serta pengembaliannya Ps.18, merupakan sanksi pelanggaran ketentuan yang dilakukan pengguna barang	BAB V Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran	
BAB VI INVENTARISASI Ps 19 s/d 25 Bag Perlengkapan sebagai pusat inventaris	Bab VI Pemanfaatan , ps19 s/d 31, seperti sewa., pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, dan bangun serah guna. Untuk barang begara/daerah	Bab VI , Pengadaan	
BAB VII Perubahan Status Hukum ps 26 s/d 40, pengaturan penghapusan, penjualan kendaraan dinas, penjualan rumah daerah, pelepasan hak atas tanah atau bangunan	BAB VII Pengamanan dan Pemeliharaan, ps 32 s/d ps 34 pengamanan ; ps 35 s/d 36 Pemeliharaan	BAB VII : Penggunaan	
BAB VIII. Pemanfaatan: Ps 41 s/d 44,mengatur tentang pinjam pakai, penyewaan, penggunausahaan, swadana	BAB VIII. Penilaian ps 37s/d 40 mengatur tentang penetapan nilai barang untuk penyusunan neraca disertai tatacara dan persyaratannya. Dan keharusan menggunakan	BAB VIII Pemanfaatan	

	standard akuntansi Pemerintah		
BAB IX Pengamanan ps 45 s/d 46 administratif, fisik dan hukum	BAB IX Penghapusan dari ps 41 s/d 44 dijelaskan pengertian, tatacaranya	BAB IX Pengamanan dan Pemeliharaan	
Bab X Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan ps 47 s/d 50, tentang pengaturan kewenangan	Bab X Pemindah tanganan , yang bersumber dari penghapusan ps 45 s/d ps.66 bisa berupa asset, sampai kendaraan dinas Jenid pemindah tanganan melalui penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal	BAB X. Penilaian	
BAB XI Pembiayaan, ps 51s/d 53 tentang pembebanan anggaran bagi pengelolaan barang, biaya operasional untuk memperoleh hasil dari barang, untuk insentif dan tunjangan bagi pemegang barang, pengurus dan kepala gudang.	BAB XI Penausahaan : pembukuan, <u>inventarissai</u> , pelaporan	Bab XI penghapusan dan penyusutan	
BAB XII Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang :ps 54	BAB XII Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian serta pembinaan	BAB XII Pemindah tanganan	
BAB XIII Ketentuan Peralihan (ps 55)	BAB XIII Ketentuan lain-lain	BAB XIII Penatausahaan :	

BAB XIV Ketentuan Penutup Ps 56, 57, 58, dilampiri dengan petunjuk teknis pengelolaan barang	BAB XIV Ganti Rugi dan Sanksi	Bab XIV Pembinaan , Pengawasan, dan Pengendalian	
	BAB XV Ketentuan Peralihan	BAB XV Ketentuan lain-lain	
	BAB XVI Ketentuan Penutup	BAB XVI Ganti rugi dan sanksi	
		BAB XVII Ketentuan Peralihan	
		BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP	

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan konsep naskah akademis ini, maka muatan peraturan daerah akan mengatur tentang

1. Hubungan kewenangan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kota Bandung, DPRD Kota Bandung, Badan pengawas, para konsultan, dan pemborong..dan pihak ke-3 lainnya.
2. Pengaturan pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah Kota Bandung, mulai dari perencanaan, pelaksanaan , monitoring dan pengawasan.
3. . Wewenang, Tugas dan Fungsi,
4. Perencanaan dan Pengadaan
5. Penerimaan dan Pengeluaran
6. Pemeliharaan
7. Inventarisasi
8. Perubahan status hukum

9. Pelepasan hak atas tanah dan bangunan
10. Pemanfaatan
11. Pengamanan
12. Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan
13. Pembiayaan
14. Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang
15. Pengaturan tentang evaluasi kinerja pengelolaan barang daerah Kota Bandung
16. Pengembangan sumber daya aparatur pengelola Barang dan Jasa Daerah.

Adapun butir-butir penting yang akan menjadi muatan peraturan daerah meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Batasan barang milik daerah akan meliputi baik barang yang sudah ada sejak pembentukan Kota Bandung maupun barang yang diperoleh dari pembelian, atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah, dari hibah atau sumbangan dan berdasarkan ketentuan atau putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
2. Dewasa ini dirasakan bahwa , asset daerah dalam perkembangan selanjutnya memerlukan perhatian yang sungguh-sungguh akan kemungkinan makin berkurangnya asset daerah yang berharg a baik tanah dan /atau bagunan atau non tanah /dan atau bangunan. Padahal asset tersebut sangat diperlukan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. Era kebutuhan investasi menunjukkan masih langkanya sarana dan prasarana yang memadai untuk keperluan tersebut., ditambah lagi masih rendahnya kesadaran akan nilai komersial asset menyebabkan

dalam pola kerjasama dengan pihak ke 3 sering pemerintah daerah dirugikan karena tidak adanya keseimbangan kemanfaatan yang diperoleh. Kondisi ini telah menumbuhkan kesadaran agar Pemerintah mulai menghentikan penjualan asset yang kurang berdasarkan pertimbangan yang rasional, atau dalam hal ini perlu kearifan, kebijakan dan kehati-hatian dalam memperlakukan asset milik daerah.

3. Kesalahan interpretasi yang menganggap bahwa SKPD memiliki independensi tinggi dalam pengelolaan barang milik daerah, telah menyebabkan kurang berjalannya fungsi koordinasi, pembinaan dan pengawasan dari unit kerja yang bertugas dalam mengelola barang, seperti misalnya Bagian Perlengkapan, yang bertugas melakukan pembinaan system informasi, pemeliharaan, pengamanan asset akan merasa kesulitan dalam melaksanakan tugasnya karena kesulitan memperoleh data yang harus diolah sebagai bahan pengambilan keputusan selanjutnya
4. Akibat lain yang ditimbulkan ialah adanya kesenjangan antar unit dimana nuansa “unit basah dan unit kering” akan nampak dari perbedaan asset atau barang dan perlengkapan yang dimiliki masing-masing unit, sementara persaingan yang sehat belum mampu diciptakan.
5. Sebagai konsekuensi tersebut diatas, maka pengelolaan barang milik daerah harus benar-benar diarahkan kepada efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan bidang

tugas masing-masing secara terintegrasi., dan memerlukan koordinasi yang baik.

6. Penghapusan barang milik daerah, hendaknya diikuti dengan upaya penyusutan sebagai upaya pembentukan kembali asset yang sudah aus sehingga keberlangsungan fungsinya dapat dipertahankan atau bahkan dapat ditingkatkan daya keberfungsian sesuai dengan perkembangan teknologi yang sedang pesat berjalan.
7. Inovasi dalam pemanfaatan asset dan barang milik daerah perlu terus dikembangkan dalam berbagai bentuk kerjasama ataupun dalam berbagai bentuk pengusahaannya sehingga akan memberikan kontribusi yang cukup berarti bagi peningkatan daya sains yang pada gilirannya akan meningkatkan mutu pelayanan publik.
8. Peranan Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah, Sekretaris Daerah sebagai pengelola barang milik daerah, dan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang milik daerah dengan fungsi dan kewenangan dan tanggungjawab masing-masing menjadi factor penentu keberhasilan pengelolaan barang milik Daerah ,
9. Dari sisi kelembagaan , dengan munculnya Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana pengelolaan asset milik daerah menjadi salahsatu tugasnya, maka koordinasi bagian perlengkapan perlu diperluas dibawah koordinasi Sekretaris Daerah.

10. Dibidang ketatalaksanaan, maka pelaksanaan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah mulai dari fungsi perencanaan sampai dengan Pengawasan dan pengendaliannya perlu diperkuat, dengan ditunjang oleh sumberdaya manusia yang professional, melalui pendidikan dan pelatihan yang teratur, diberikan motivasi, dan perlindungan yang memadai melalui perbaikan lingkungan dan hubungan kerja antar instansi terkait antara instansi pelaksana-pemeriksa/pengawasan dan peradilan, supaya tidak ada perbedaan interpretasi dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bahwa sasaran strategis yang harus dicapai oleh kebijakan pengelolaan barang milik daerah adalah sbb.:

-
- Terwujudnya tertib administrasi;;
 - 'Adanya Perencanaan dalam Pengelolaan barang daerah secara matang
 - Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan asset daerah;
 - Adanya pengawasan dan pengendalian asset yang efektif.
 - Tersusunnya Neraca Kekayaan Daerah, yang lebih dapat dipertanggungjawabkan
 - Adanya pemanfaatan tenaga auditor yang professional atau jasa penilai yang independen. dalam memperoleh kepastian nilai asset daerah sehingga aspek komersial masing-masing asset, status hukum, dapat diketahui lebih pasti dan dapat menunjang transaksi dengan pihak ke- 3 yang lebih memberikan manfaat bagi masyarakat berdasarkan analisis investasi dan penganggaran.
 - Tersedianya system Informasi Manajemen Aset Daerah. yang akurat dan andal untuk digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pengadaan barang, estimasi persediaan, dan estimasi belanja modal serta

perencanaan anggaran daerah sehingga dapat dilakukan identifikasi dan inventarisasi asset daerah ; memberikan informasi mengenai status hukum barang daerah; penilaian harta kekayaan daerah baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud; melakukan analisis investasi dan menyusun investasi/pembiayaan ; memberikan konsultasi manajemen asset daerah

- Diharapkan bahwa kinerja pengelolaan barang makin meningkat antara lain dari sisi :Hubungan antara inputs-outputs dan impacts; Hubungan antara biaya dan manfaat; Adanya keseimbangan Hubungan antara analisis dan kewenangan dalam distribusi kewenangan dan dalam *reward* dikalangan pemerintah daerah dengan badan pemeriksa.; Adanya kesamaan pandangan antara *insiders* dan *outsiders*, dalam analisis yang dihasilkan sehingga dapat diupayakan agar semua intervensi kebijakan menghasilkan dampak yang diharapkan.

11.

Berdasarkan pasal 74 ay (3) ditetapkan bahwa Menteri Dalam Negeri menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan, pengelolaan barang milik Daerah sesuai dengan kebijakan sebagaimana ayat (1) yaitu kebijakan umum Menteri Keuangan dalam pengelolaan barang milik negara/daerah. Yang kemudian dituangkan dalam Kepmendagri no 152/2004 sbb.:

18. Wewenang, Tugas dan Fungsi,

19. Perencanaan dan Pengadaan

20. Penerimaan dan Pengeluaran

21. Pemeliharaan

22. Inventarisasi

23. Perubahan status hukum
24. Pelepasan hak atas tanah dan bangunan
25. Pemanfaatan
26. Pengamanan
27. Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan
28. Pembiayaan
29. Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang
Adapun Keputusan Presiden No.80/2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah, mengatur hal-hal sbb.:

-
- a. Pengadaan yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/jasa
 - b. Swakelola
 - c. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri dan Peranserta usaha kecil termasuk koperasi kecil
 - d. Pembinaan dan Pengawasan
 - e. Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/jasa pemerintah
 - f. Ketentuan Peralihan
 - g. Ketentuan Penutup

Bahwa sasaran strategis yang harus dicapai oleh kebijakan pengelolaan barang milik daerah adalah sbb.:

-
- Terwujudnya tertib administrasi;
 - Adanya Perencanaan dalam Pengelolaan barang daerah secara matang
 - Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan asset daerah;
 - Adanya pengawasan dan pengendalian asset yang efektif.
 - Tersusunnya Neraca Kekayaan Daerah, yang lebih dapat dipertanggungjawabkan
-

- Adanya pemanfaatan tenaga auditor yang professional atau jasa penilai yang independen. dalam memperoleh kepastian nilai asset daerah sehingga aspek komersial masing-masing asset, status hokum, dapat diketahui lebih pasti dan dapat menunjang transaksi dengan pihak ke- 3 yang lebih memberikan manfaat bagi masyarakat berdasarkan analisis investasi dan penganggaran.
 - Tersedianya system Informasi Manajemen Aset Daerah. yang akurat dan andal untuk digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pengadaan barang, estimasi persediaan, dan estimasi belanja modal serta perencanaan anggaran daerah sehingga dapat dilakukan identifikasi dan inventarisasi asset daerah ; memberikan informasi mengenai status hokum barang daerah; penilaian harta kekayaan daerah baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud; melakukan analisis investasi dan menyusun investasi/pembiayaan ; memberikan konsultasi manajemen asset daerah
 - Diharapkan bahwa kinerja pengelolaan barang makin meningkat antara lain dari sisi :Hubungan antara inputs-outputs dan impacts; Hubungan antara biaya dan manfaat; Adanya keseimbangan Hubungan antara analisis dan kewenangan dalam distribusi kewenangan dan dalam *reward* dikalangan pemerintah daerah dengan badan pemeriksa.; Adanya kesamaan pandangan antara *insiders dan outsiders*, dalam analisis yang dihasilkan sehingga dapat diupayakan agar semua intervensi kebijakan menghasilkan dampak yang diharapkan.
-
- Berdasarkan konsep naskah akademis ini, maka muatan peraturan daerah akan mengatur tentang

- Hubungan kewenangan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kota Bandung, DPRD Kota Bandung, Badan pengawas, para konsultan, dan pemborong..dan pihak ke-3 lainnya.
- Pengaturan pelaksanaan pengelolaan Barang Daerah Kota Bandung, mulai dari perencanaan, pelaksanaan , monitoring dan pengawasan.
- . Wewenang, Tugas dan Fungsi,
- Perencanaan dan Pengadaan
- Penerimaan dan Pengeluaran
- Pemeliharaan
- Inventarisasi
- Perubahan status hukum
- Pelepasan hak atas tanah dan bangunan
- Pemanfaatan
- Pengamanan
- Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan
- Pembiayaan
- Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang
- Pengaturan tentang evaluasi kinerja pengelolaan barang daerah Kota Bandung
- Pengembangan sumber daya aparatur pengelola Barang dan Jasa Daerah.

Adapun butir-butir penting yang akan menjadi muatan peraturan daerah meliputi hal-hal sebagai berikut:

12. Batasan barang milik daerah akan meliputi baik barang yang sudah ada sejak pembentukan Kota Bandung maupun barang yang diperoleh dari pembelian, atas beban APBD atau

perolehan lainnya yang sah, dari hibah atau sumbangan dan berdasarkan ketentuan atau putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

13. Dewasa ini dirasakan bahwa , asset daerah dalam perkembangan selanjutnya memerlukan perhatian yang sungguh-sungguh akan kemungkinan makin berkurangnya asset daerah yang berharg a baik tanah dan /atau bangunan atau non tanah /dan atau bangunan. Padahal asset tersebut sangat diperlukan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. Era kebutuhan investasi menunjukkan masih langkanya sarana dan prasarana yang memadai untuk keperluan tersebut., ditambah lagi masih rendahnya kesadaran akan nilai komersial asset menyebabkan dalam pola kerjasama dengan pihak ke 3 sering pemerintah daerah dirugikan karena tidak adanya keseimbangan kemanfaatan yang diperoleh. Kondisi ini telah menumbuhkan kesadaran agar Pemerintah mulai menghentikan penjualan asset yang kurang berdasarkan pertimbangan yang rasional, atau dalam hal ini perlu kearifan, kebijakan dan kehati-hatian dalam memperlakukan asset milik daerah.
14. Kesalahan interpretasi yang menganggap bahwa SKPD memiliki independensi tinggi dalam pengelolaan barang milik daerah, telah menyebabkan kurang berjalannya fungsi koordinasi, pembinaan dan pengawasan dari unit kerja yang bertugas dalam mengelola barang, seperti misalnya Bagian Perlengkapan, yang bertugas melakukan pembinaan system informasi, pemeliharaan, pengamanan asset akan merasa

kesulitan dalam melaksanakan tugasnya karena kesulitan memperoleh data yang harus diolah sebagai bahan pengambilan keputusan selanjutnya

15. Akibat lain yang ditimbulkan ialah adanya kesenjangan antar unit dimana nuansa “unit basah dan unit kering” akan nampak dari perbedaan asset atau barang dan perlengkapan yang dimiliki masing-masing unit, sementara persaingan yang sehat belum mampu diciptakan.
16. Sebagai konsekuensi tersebut diatas, maka pengelolaan barang milik daerah harus benar-benar diarahkan kepada efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing secara terintegrasi., dan memerlukan koordinasi yang baik.
17. Penghapusan barang milik daerah, hendaknya diikuti dengan upaya penyusutan sebagai upaya pembentukan kembali asset yang sudah aus sehingga keberlangsungan fungsinya dapat dipertahankan atau bahkan dapat ditingkatkan daya keberfungsian sesuai dengan perkembangan teknologi yang sedang pesat berjalan.
18. Inovasi dalam pemanfaatan asset dan barang milik daerah perlu terus dikembangkan dalam berbagai bentuk kerjasama ataupun dalam berbagai bentuk pengusahaannya sehingga akan memberikan kontribusi yang cukup berarti bagi peningkatan daya saing yang pada gilirannya akan meningkatkan mutu pelayanan publik.

19. Peranan Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Daerah, Sekretaris Daerah sebagai pengelola barang milik daerah, dan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang milik daerah dengan fungsi dan kewenangan dan tanggungjawab masing-masing menjadi factor penentu keberhasilan pengelolaan barang milik Daerah ,
20. Dari sisi kelembagaan , dengan munculnya Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana pengelolaan asset milik daerah menjadi salahsatu tugasnya, maka koordinasi bagian perlengkapan perlu diperluas dibawah koordinasi Sekretaris Daerah.
21. Dibidang ketatalaksanaan, maka pelaksanaan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah mulai dari fungsi perencanaan sampai dengan Pengawasan dan pengendaliannya perlu diperkuat, dengan ditunjang oleh sumberdaya manusia yang professional, melalui pendidikan dan pelatihan yang teratur, diberikan motivasi, dan perlindungan yang memadai melalui perbaikan lingkungan dan hubungan kerja antar instansi terkait antara instansi pelaksana-pemeriksa/pengawasan dan peradilan, supaya tidak ada perbedaan interpretasi dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

DAFTAR PUSTAKA

a. Peraturan Perundangan

- Pasal 5 ayat (2) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
 - PP No.32/1998 Pembinaan Usaha Kecil
 - Tap MPR No 111/2000 TENTANG Sumber Hukum dan Hierarki Perundang-undangan;
 - Undang-undang No 18/1999 : Jasa Konstruksi;
 - UU no 5/1999 : larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak sehat;
 - UU RI no 9/1995 : Usaha Kecil ;
 - PP No.28/2000: Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
 - PP No. 29/2000 Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
 - PP No 105/2000: Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Keppres No 42/2002: Pelaksanaan APBN;
 - Keputusan Presiden Republik Indonesia no 80/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang kemudian mengalami perubahan berturut-turut melalui Perpres no. 8/2006; Perpres no 70/2005; Keppres 32/2005; Keppres No 61/2004
 - Undang-undang no 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - PP no 6/2006 Tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah;
 - Peraturan Presiden RI No 8/2006, Tentang Perubahan keempat atas Keputusan Presiden No.80/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah.
 - Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152/2004 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 /2006 Tentang: Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah.
 - PP no 6/2006 Tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah; antara lain mengatur tentang :
-

- Keppres RI No 80/2003 dan Perubahannya Tentang Predoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah
- Perpres RI No 70/2005; 32/2005; 61/2004.

Literatur

1. Bolz, Harold, (1958) *A Materials Handling and Handbook*. New York, The Ronald Press co
2. Bowersox, Donald, J (1978), *Manajemen Logistik*. Terj. Hasymi Ali). Jilid I.II. Jakarta, Bumi Aksara.

1. Siregar, Doli, (2002) "Optimalisasi Pemberdayaan Harta Kekayaan Negara ." Jakarta PT Gramedia

-
2. Subagya M.S.(1990), *Manajemen Logistik*. Jakarta ,Haji Masagung
 3. PT Pos Indonesia , (1998) *Bahan Loka Karya Manajemen Persediaan* .

Bandung, Desember 2006

**RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG
NOMOR TAHUN**

TENTANG

POKOK POKOK PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan terhadap masyarakat di Kota Bandung, dipandang perlu mengatur pokok - pokok pengelolaan barang milik daerah secara fungsional, transparan, efisien, akuntabel, serta memberikan kepastian hukum dan kepastian nilai sesuai dengan jiwa dan semangat otonomi daerah;
- b. bahwa pengaturan pokok-pokok pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud huruf a perlu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Bandung tentang Pokok-pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat:

1. 1 Undang-Undang nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Himpunan Peraturan Negara Tentang Pembentukan Wilayah/Kota);

2. 2.Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4437 jo. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat

dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Kabupaten Bandung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3358);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor ...);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor ... jo. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Hibah Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 03, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4597);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
22. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

23. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang Kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai Daerah Otonom;
24. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2004 tentang Rencana Strategi Kota Bandung 2004-2008;
25. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG TENTANG POKOK
POKOK
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Walikota adalah Walikota Bandung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
7. Satuan kerja perangkat daerah selanjutnya disebut SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
8. Barang adalah segala sesuatu yang dapat dihaki oleh orang, dan/ atau oleh badan hukum baik yang berbentuk benda bergerak maupun benda yang tak bergerak. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Bandung yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Walikota.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan barang milik daerah.

13. Pengelola barang milik daerah adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
14. Pengguna barang milik daerah adalah Kepala SKPD selaku pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
15. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
- .
16. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang milik daerah yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
17. Standarisasi barang adalah pembakuan barang milik daerah menurut jenis, spesifikasi dan kualitas dalam satu periode tertentu.
18. Pengadaan, adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang milik daerah dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk kepada satuan kerja pemakai.
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang milik daerah di dalam gudang dan/atau di ruang penyimpanan lainnya.

23. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan.
24. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dan pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrative, pengasuransian, dan tindakan upaya hukum.
25. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
26. Penyusutan adalah kegiatan menyisihkan dana untuk memperbaharui barang milik daerah pada saat barang milik daerah sudah kehilangan nilai teknis dan/atau nilai ekonomis, sehingga terjamin kelangsungan fungsinya..
27. Pembinaan adalah proses pemberian bimbingan, fasilitasi yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan system pengelolaan barang milik daerah yang akuntabel dan prinsip pelaksanaan pemerintahan yang baik.
28. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
29. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
30. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
31. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

32. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah 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 pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
37. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

40. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
41. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing pengguna barang.
42. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang milik daerah dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola barang milik daerah dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
43. Pihak lain adalah pihak-pihak lain selain SKPD.

Pasal 2

(1)Barang milik daerah meliputi:

- b. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- c. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2)Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua

Asas Umum Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

(1) Pengaturan pokok-pokok pengelolaan barang milik daerah dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

(2) Pengaturan pokok-pokok pengelolaan barang milik daerah bertujuan:

- a. menyeragamkan langkah dan/atau tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- c. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan barang milik daerah;
- d. tersusunnya neraca kekayaan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan;
- e. memberikan informasi mengenai status hukum barang milik daerah;
- f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja pengelolaan barang milik daerah; dan
- g. mengamankan barang milik daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;
- g. Penyusutan
- h. penghapusan;
- i. pemindahtanganan;
- j. penatausahaan; dan
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB IV

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Pertama

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 6

(1)Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.

(2)Walikota selaku pemegang kekuasaan barang milik daerah mempunyai wewenang:

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;

- d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- e. menyetujui pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
- f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Bagian Kedua

Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 7

(1) Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.

(2) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab:

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

Bagian Ketiga

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 8

(1) Kepala SKPD adalah pengguna barang milik daerah.

(2) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah 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 pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;:
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan selain tanah dan bangunan kepada Walikota;
- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Sekretaris Daerah.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.
- (3) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah setelah berkoordinasi dengan SKPD terkait.

Pasal 10

- (1) Kepala SKPD menghimpun usul rencana kebutuhan barang milik daerah yang diajukan oleh kuasa pengguna barang milik daerah yang berada di bawah lingkungannya.
- (2) Kepala SKPD menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah bersama Kepala SKPD membahas usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan data barang milik daerah yang ada pada sekretariat daerah dan/atau SKPD untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

BAB VI PENGADAAN

Pasal 11

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

Pasal 12

(1) Pengadaan barang milik daerah berupa tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Pedoman pelaksanaan pengadaan barang milik daerah selain tanah ditetapkan oleh Walikota.

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 13

(1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota.

(2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Sekretaris Daerah disertai dengan usul penggunaan; dan
- b. Sekretaris Daerah meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 14

Barang milik daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan untuk dioperasikan oleh

pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD.

Pasal 15

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kepala SKPD/kuasa pengguna barang.
- (2) Kepala SKPD/kuasa pengguna barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 16

- (1) Walikota menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh Kepala SKPD karena sudah tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD; dan
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD lain;
- b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah; dan
- c. dipindahtangankan.

Pasal 17

- (1) Kepala SKPD yang tidak menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD nya kepada Walikota, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 18

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 16 dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Kepala SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.

- (3)Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 19

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan; dan
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 20

(1)Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:

- a. penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh SKPD kepada Sekretaris Daerah;
- b. penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh SKPD kepada Walikota;
- c. penyewaan atas sebagian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2); dan
- d. penyewaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2)Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (3)Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4)Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d, dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 21

- (1)Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah.
- (2)Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang.
- (3)Penetapan formula besaran tarif sewa barang milik daerah ditetapkan Walikota.
- (4)Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

- (5) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 22

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat atau antar pemerintah daerah.
- (2) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 23

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 24

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:
- a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan SKPD kepada Walikota;
 - b. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan SKPD; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 25

Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
- b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat, kecuali

untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukkan langsung;

- c. mitra kerjasama harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
- d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
- e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Sekretaris Daerah;
- f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
- g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 26

Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada APBD.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 27

Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. SKPD memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
- b. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

Pasal 28

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 27 dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada SKPD dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah dan bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (3) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dengan mengikutsertakan SKPD dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

Dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan oleh Walikota.

Pasal 30

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani.

- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
- a. membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
 - c. memelihara obyek bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah.

Pasal 31

Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;
- c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 32

Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus diatasmakan Pemerintah Daerah.

Pasal 33

Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 34

(1) Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan obyek bangun guna serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.

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

- a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan obyek bangun serah guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan obyek bangun serah guna sebagaimana dimaksud Pasal (1) huruf a sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 36

- (1) Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, dan kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 37

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 38

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

- (2)Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 39

- (1)SKPD bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2)Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3)Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 40

- (1)Kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Kepala SKPD yang bersangkutan secara berkala.
- (2)Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

BAB X
PENILAIAN

Pasal 41

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

Pasal 42

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 43

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 44

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Sekretaris Daerah, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan Sekretaris Daerah.

- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

BAB XI PENGHAPUSAN DAN PENYUSUTAN

Pasal 45

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. penghapusan dari daftar barang SKPD; dan
- b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 46

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 45 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan SKPD.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan penghapusan dari Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Pelaksanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dilaporkan kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 48

- (1) Penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 49

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala SKPD dengan surat keputusan Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 50

- (1) Penyusutan Barang milik Daerah dimaksudkan untuk menjamin kelangsungan fungsi barang milik daerah melalui pemupukan modal sebagai sumber investasi barang dengan fungsi yang sama apabila telah dicapai umur teknis dan/atau usia ekonomis***
- (2) Penyusutan ditetapkan dengan surat Keputusan Walikota***

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk dan Persetujuan

Pasal 51

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

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 52

(1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 untuk tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.

(2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan untuk pegawai negeri;
- d. diperuntukkan untuk kepentingan umum; dan
- e. dikuasai berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-

undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 53

Usul untuk mendapat persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud Pasal 51 ayat (1) diajukan oleh Walikota.

Pasal 54

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 51 ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 55

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

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 56

(1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

(2)Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.

(3)Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. barang milik daerah yang bersifat khusus; dan
- b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 57

(1)Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

(2)Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 58

(1)Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD mengajukan usul penjualan kepada Sekretaris Daerah;
- b. Sekretaris Daerah meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Kepala SKPD sesuai dengan kewenangannya;
- c. Sekretaris Daerah mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Kepala SKPD dalam batas kewenangannya; dan
- d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota atau DPRD, Sekretaris Daerah mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.

- (2)Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh Sekretaris Daerah untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD.
- (3)Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 59

- (1)Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2)Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan:
- a. pemerintah pusat;
 - b. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya; dan
 - c. swasta.

Pasal 60

- (1)Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;

- b. tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
- c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penetapan barang milik daerah 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) huruf a dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

(4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 61

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 59 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan Pasal 53;

- e. Sekretaris Daerah melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
- f. perencanaan serah terima barang milik daerah yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita serah terima.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 62

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

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. bukan merupakan barang rahasia negara;
- b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
- c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 63

(1) Hibah barang milik daerah dapat berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
- c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 64

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan Pasal 53;
 - e. Sekretaris Daerah melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD mengajukan usul kepada Sekretaris Daerah disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil kajian tim intern SKPD;
- b. Sekretaris Daerah meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Sekretaris Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Kepala SKPD melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Sekretaris Daerah; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 65

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 66

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah 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 barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 67

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
- d. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan Pasal 53;
- e. Sekretaris Daerah melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
- f. Sekretaris Daerah menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan SKPD terkait;
- g. Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
- h. Kepala SKPD melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah rancangan peraturan daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

(2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Kepala SKPD mengajukan usulan kepada Sekretaris Daerah disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern SKPD;
- b. Sekretaris Daerah meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Sekretaris Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Sekretaris Daerah menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan SKPD terkait;

- e. Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
- f. Kepala SKPD melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah rancangan peraturan daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

Pasal 68

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

BAB XIII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 69

- (1) Kuasa pengguna barang/Kepala SKPD harus melakukan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Sekretaris Daerah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang.

- (3) Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) Kuasa pengguna barang/Kepala SKPD harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Sekretaris Daerah harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 71

- (1) Kepala SKPD melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Kepala SKPD melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Kepala SKPD menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Sekretaris Daerah selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 72

Sekretaris Daerah melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 73

- (1) Kuasa pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan pada Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LPBT) untuk disampaikan kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) berupa tanah dan/atau bangunan semesteran dan tahunan.
- (4) Sekretaris Daerah harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta Laporan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3)
- (5) Sekretaris Daerah harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah berdasarkan hasil penghimpunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 73

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (5) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

Pasal 75

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah ditetapkan Walikota.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 76

- (1) Walikota menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Walikota menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 77

- (1) Kepala SKPD melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.

- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk unit kerja dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang.
- (3) Kuasa pengguna barang dan Kepala SKPD dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kuasa pengguna barang dan Kepala SKPD menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 78

- (1) Sekretaris Daerah berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban, penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 80

- (1) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat/pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 81

- (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) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XVI
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 82

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

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 83

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur Sekretaris Daerah berkoordinasi dengan lembaga yang bertanggungjawab di bidang pertanahan dan SKPD terkait.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, semua peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 85

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bandung.

BANDUNG Disahkan di
pada tanggal
.....

BANDUNG WALIKOTA
ttd
DADA ROSADA

Diundangkan di BANDUNG
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG

ttd
EDI SISWADI

LEMBARAN DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN NOMOR

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG
NOMOR TAHUN

TENTANG

POKOK POKOK PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG

Menimbang: a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan terhadap masyarakat di Kota Bandung, dipandang perlu mengatur pokok - pokok pengelolaan barang milik daerah secara fungsional, transparan, efisien, akuntabel, serta memberikan kepastian hukum dan kepastian nilai sesuai dengan jiwa dan semangat otonomi daerah;

b. bahwa pengaturan pokok-pokok pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud huruf a perlu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Bandung tentang Pokok-pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat:

1. Undang-Undang nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Himpunan Peraturan Negara Tentang Pembentukan

Wilayah/Kota);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4437 jo. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Kabupaten Bandung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3358);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor ...);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor ... jo. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Hibah Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 03, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4597);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
22. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
23. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang Kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai Daerah Otonom;
24. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2004 tentang Rencana Strategi Kota Bandung 2004-2008;
25. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANDUNG

dan

WALIKOTA BANDUNG

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG TENTANG POKOK POKOK
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Walikota adalah Walikota Bandung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
7. Satuan kerja perangkat daerah selanjutnya disebut SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
8. Barang adalah segala sesuatu yang dapat dihaki oleh orang, baik yang berbentuk benda bergerak maupun benda yang tak bergerak. : **catatan : disarankan agar dilengkapi :” dihaki oleh orang dan /atau badan hukum”**
9. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Bandung yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Walikota.

13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan barang milik daerah.
14. Pengelola barang milik daerah adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
15. Pengguna barang milik daerah adalah Kepala SKPD selaku pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Standarisasi harga barang adalah pembakuan barang milik daerah menurut jenis, spesifikasi dan kualitas dalam satu periode tertentu. ***catatan: ketentuan umum ini lebih tepat untuk standarisasi barang, dan bukan standarisasi harga barang karena memang sebaiknya standarisasi harga barang tidak diatur dalam perda mengingat fluktuatif sifatnya.***
18. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang milik daerah di dalam gudang dan/atau di ruang penyimpanan lainnya.
19. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk kepada satuan kerja pemakai.
20. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan.
21. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dan pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrative, pengasuransian, dan tindakan upaya hukum.
22. Penyusutan adalah kegiatan menyisihkan dana untuk memperbaharui barang milik daerah pada saat barang milik daerah sudah kehilangan nilai teknis dan/atau nilai ekonomis, sehingga terjamin kelangsungan fungsinya.
23. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang milik daerah yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang milik daerah dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
27. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
28. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
29. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
30. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
31. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang milik daerah dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola barang milik daerah dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
36. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
38. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
39. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
40. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
41. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing pengguna barang.
42. Pihak lain adalah pihak-pihak lain selain SKPD.

Catatan: sebaiknya penempatan ketentuan umum tentang pengelolaan barang dilakukan berdasarkan urutan siklus pengelolaan barang : mulai nomor 17 sbb: perencanaan kebutuhan, 18. standarisasi barang tambahkan pula butir tentang 19. pengadaan, 20. penggunaan, 21. pemanfaatan 22. penyaluran, 23. penyimpanan, 24. pemeliharaan, 25. pengamanan, 26. penilaian, 27. penyusutan, 28. Kerjasamabarbaru diikuti

**ketentuan umum lainnya., sebaiknya ditambahkan tentang pembinaan ,
butir penghapusan ditempatkan sebelum ketentuan tentang “fihak lain”**

Pasal 2

(1) Barang milik daerah meliputi:

- b. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- c. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua

Asas Umum Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

(1) Pengaturan pokok-pokok pengelolaan barang milik daerah dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

(2) Pengaturan pokok-pokok pengelolaan barang milik daerah bertujuan:

- a. menyeragamkan langkah dan/atau tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;

- b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- c. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan barang milik daerah;
- d. tersusunnya neraca kekayaan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan;
- e. memberikan informasi mengenai status hukum barang milik daerah;
- f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja pengelolaan barang milik daerah; dan
- g. mengamankan barang milik daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan; dan
- j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Catatan : dalam ketentuan ini hendaknya dimasukkan tentang penyusutan , konsisten dengan ketentuan umum

BAB IV PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Pertama
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 6

- (1) Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Walikota selaku pemegang kekuasaan barang milik daerah mempunyai wewenang:
- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Bagian Kedua
Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui Walikota atau DPRD;

- e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 8

(1) Kepala SKPD adalah pengguna barang milik daerah.

(2) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah 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 pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;:
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan selain tanah dan bangunan kepada Walikota;
- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;

- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Sekretaris Daerah.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.
- (3) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah setelah berkoordinasi dengan SKPD terkait.

Pasal 10

- (1) Kepala SKPD menghimpun usul rencana kebutuhan barang milik daerah yang diajukan oleh kuasa pengguna barang milik daerah yang berada di bawah lingkungannya.
- (2) Kepala SKPD menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah bersama Kepala SKPD membahas usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan data barang milik daerah yang ada pada sekretariat daerah dan/atau SKPD untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

BAB VI

PENGADAAN

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pengadaan barang milik daerah berupa tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pedoman pelaksanaan pengadaan barang milik daerah selain tanah ditetapkan oleh Walikota.

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 13

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

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kepala SKPD/kuasa pengguna barang.
- (2) Kepala SKPD/kuasa pengguna barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 16

- (1) Walikota menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh Kepala SKPD karena sudah tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD; dan
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD lain;
 - b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. dipindahtangankan.

Pasal 17

- (1) Kepala SKPD yang tidak menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD nya kepada Walikota, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan

Pasal 18

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 16 dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh Kepala SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 19

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan; dan
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 20

(1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:

- a. penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh SKPD kepada Sekretaris Daerah;
- b. penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh SKPD kepada Walikota;
- c. penyewaan atas sebagian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2); dan
- d. penyewaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

(3) Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

(4) Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d, dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 21

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penetapan formula besaran tarif sewa barang milik daerah ditetapkan Walikota.
- (4) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 22

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat atau antar pemerintah daerah.
- (2) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;

- c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
- d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 23

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 24

(1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:

- a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan SKPD kepada Walikota;
- b. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan SKPD; dan
- c. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

(3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

(4) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 25

Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
- b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. mitra kerjasama harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
- d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
- e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Sekretaris Daerah;
- f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
- g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 26

Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada APBD.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 27

Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. SKPD memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
- b. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

Pasal 28

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 27 dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada SKPD dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah dan bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (3) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dengan mengikutsertakan SKPD dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

Dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan oleh Walikota.

Pasal 30

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
 - c. memelihara obyek bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah.

Pasal 31

Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;
- c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 32

Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus diatasmakan Pemerintah Daerah.

Pasal 33

Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 34

(1) Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan obyek bangun guna serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.

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

- a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan obyek bangun serah guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan obyek bangun serah guna sebagaimana dimaksud Pasal (1) huruf a sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota.

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 36

- (1) Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, dan kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 37

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 38

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 39

- (1) SKPD bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.

(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).

(3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 40

(1) Kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Kepala SKPD yang bersangkutan secara berkala.

(2) Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 41

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

Pasal 42

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 43

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

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

Pasal 44

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Sekretaris Daerah, dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan Sekretaris Daerah.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 45

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. penghapusan dari daftar barang SKPD; dan
- b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 46

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 45 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan SKPD.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan penghapusan dari Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Walikota atas usul Sekretaris Daerah.

(3) Pelaksanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dilaporkan kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 48

(1) Penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab lain.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan surat keputusan Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 49

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

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

(2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala SKPD dengan surat keputusan Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

(3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Sekretaris Daerah.

Catatan : dalam ketentuan umum ada penyusutan tapi dalam rancangan aturan belum ada penyusutan

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk dan Persetujuan

Pasal 50

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

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 51

(1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 untuk tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.

(2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan untuk pegawai negeri;

- d. diperuntukkan untuk kepentingan umum; dan
- e. dikuasai berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 52

Usul untuk mendapat persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud Pasal 51 ayat (1) diajukan oleh Walikota.

Pasal 53

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 51 ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 54

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

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 55

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

(2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.

(3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. barang milik daerah yang bersifat khusus; dan
- b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 56

(1) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

(2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 57

(1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD mengajukan usul penjualan kepada Sekretaris Daerah;
- b. Sekretaris Daerah meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Kepala SKPD sesuai dengan kewenangannya;
- c. Sekretaris Daerah mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Kepala SKPD dalam batas kewenangannya; dan
- d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota atau DPRD, Sekretaris Daerah mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.

(2) Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh Sekretaris Daerah untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD.

- (3) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 58

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan:
- a. pemerintah pusat;
 - b. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya; dan
 - c. swasta.

Pasal 59

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah 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) huruf a dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

(4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 60

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 59 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan Pasal 53;
- e. Sekretaris Daerah melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
- f. perencanaan serah terima barang milik daerah yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita serah terima.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 61

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

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. bukan merupakan barang rahasia negara;
- b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
- c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 62

(1) Hibah barang milik daerah dapat berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
- c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota, sesuai batas kewenangannya.

(3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

(4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 63

(1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;

- d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan Pasal 53;
- e. Sekretaris Daerah melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD mengajukan usul kepada Sekretaris Daerah disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil kajian tim intern SKPD;
- b. Sekretaris Daerah meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Sekretaris Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Kepala SKPD melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Sekretaris Daerah; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 64

(1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.

(2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan

hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah;
atau

- b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 65

(1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran; dan
- c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penetapan barang milik daerah 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 barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Walikota.

(4) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 66

(1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
- d. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan Pasal 53;
- e. Sekretaris Daerah melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
- f. Sekretaris Daerah menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan SKPD terkait;
- g. Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
- h. Kepala SKPD melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah rancangan peraturan daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

(2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Kepala SKPD mengajukan usulan kepada Sekretaris Daerah disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern SKPD;
- b. Sekretaris Daerah meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Sekretaris Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Sekretaris Daerah menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan SKPD terkait;
- e. Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
- f. Kepala SKPD melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita

acara serah terima barang setelah rancangan peraturan daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

Pasal 67

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

BAB XIII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 68

- (1) Kuasa pengguna barang/Kepala SKPD harus melakukan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Sekretaris Daerah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Kuasa pengguna barang/Kepala SKPD harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Sekretaris Daerah harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 70

- (1) Kepala SKPD melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Kepala SKPD melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Kepala SKPD menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Sekretaris Daerah selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 71

Sekretaris Daerah melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 72

- (1) Kuasa pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan pada Kepala SKPD.

- (2) Kepala SKPD harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) berupa tanah dan/atau bangunan semesteran dan tahunan.
- (4) Sekretaris Daerah harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta Laporan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3)
- (5) Sekretaris Daerah harus menyusun Laporan Barang Milik Daerah berdasarkan hasil penghimpunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 73

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (5) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

Pasal 74

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah ditetapkan Walikota.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 75

- (1) Walikota menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Walikota menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 76

- (1) Kepala SKPD melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk unit kerja dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang.
- (3) Kuasa pengguna barang dan Kepala SKPD dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kuasa pengguna barang dan Kepala SKPD menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Sekretaris Daerah berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban, penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

- (2) Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas barang-barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota.

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 79

- (1) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat/pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 80

- (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) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XVI GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 81

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

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 82

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur Sekretaris Daerah berkoordinasi dengan lembaga yang bertanggungjawab di bidang pertanahan dan SKPD terkait.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, semua peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 84

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bandung.

Disahkan di BANDUNG
pada tanggal
WALIKOTA BANDUNG

ttd
DADA ROSADA

Diundangkan di BANDUNG
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG

ttd
EDI SISWADI

LEMBARAN DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN NOMOR