

**LEMBARAN DAERAH
KOTA LUBUKLINGGAU**



Nomor 6

Tahun 2010

**PERATURAN DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 6 TAHUN 2010**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, perlu adanya pengaturan tentang Pengelolaan Barang milik Pemerintah Kota Lubuklinggau dengan Peraturan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Kota Lubuklinggau.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

4. Undang.....

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);

13. Peraturan.....

13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
18. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negara;
19. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang perubahan ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota;

23. Keputusan.....

23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU

Dan

WALIKOTA LUBUKLINGGAU

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Lubuklinggau.
7. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Lubuklinggau.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya dapat disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Lubuklinggau

9. Satuan.....

9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah.
10. Unit Kerja adalah bagian SKPD.
11. Keputusan Walikota adalah Keputusan Walikota Lubuklinggau.
12. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Lubuklinggau.
13. Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kota Lubuklinggau yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi, perencanaan kebutuhandan penganggaran, pengadaan, penerimaan penyimpanan dan pengeluaran penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
15. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
16. Pembantu pengelola barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang daerah yang ada pada SKPD.
17. Penggunaan Barang yang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
18. Kuasa Penggunaan Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
19. Pengurus Barang Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus dan melakukan penatausahaan/inventarisasi barang daerah pada SKPD.
20. Penyimpan barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang yang berada pada SKPD/Unit Kerja.
21. Rumah daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota.
22. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
24. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

25. Penggunaan.....

25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
27. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
28. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah/Kota atau antar Pemerintah Daerah/Kota dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
29. 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.
30. 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 yang disepakati.
31. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang inventaris dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Kota.
34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

BAB II.....

BAB II

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang daerah.
- (2) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang dari SKPD sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Unit Kerja SKPD selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan barang; dan
 - f. Pengurus barang;
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggara pengelolaan barang milik Daerah.

6. Kepala.....

- (6) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan barang milik daerah dilingkungannya masing-masing.
- (7) Pencatatan barang daerah dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah Kota.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset dibantu unit kerja terkait menyusun :
 - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Kota; dan
 - b. Standarisasi Harga Barang.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Standarisasi Harga Barang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 4

- (1) Pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) yang disertai dengan rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan penyusunan rencana APBD.
- (2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar kebutuhan barang/standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kota dan standar harga barang yang ditetapkan.
- (3) Setelah APBD ditetapkan pembantu pengelola menyusun DKMD dan DKPBD sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (4) DKBMD dan DKPBMD sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan oleh Walikota Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKMBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD) yang disusun oleh pembantu pengelola.
- (5) DKBMD dan DKPBD ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal

Pasal 5

Tata cara RKPBD perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman.
- (4) Apabila dipandang perlu pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan terutama yang bersifat umum berkaitan dengan tupoksi SKPD, dapat dilimpahkan kepada masing-masing SKPD.

Pasal 8

- (1) Apabila pengadaan/pemeliharaan barang dan jasa dilimpahkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah, maka pengelola barang menetapkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 9

- (1) Pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan dengan cara pembelian, pemborongan pekerjaan, membuat/melaksanakan sendiri atau swakelola sesuai dengan peraturan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota dilakukan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Kota.
- (3) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan kepala SKPD masing-masing.

Pasal.....

Pasal 10

- (1) Hasil pengadaan/barang jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, yang dibiayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola berikut dengan Dokumen Pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesai pelaksanaan.
- (2) Hasil pengadaan/perolehan barang yang dibiayai dari APBN dan APBD Provinsi yang dilaksanakan SKPD atau sumbangan Pihak Ketiga harus diserahkan kepada Walikota melalui pengelola barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesai pelaksanaan.

Pasal 11

- (1) Setiap tahun anggaran Walikota membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

BAB IV

PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 12

- (1) Semua hasil pengadaan barang dan jasa yang bergerak diterima oleh Penyimpan Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penerimaan hasil pekerjaan pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dan Jasa Daerah (PPBD).
- (3) Penyimpan Barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang milik daerah.
- (4) Kepala SKPD selaku atasan langsung Penyimpan Barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lain.
- (6) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis penerimaan dan penyimpanan barang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal.....

Pasal 13

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu syarat pembayaran oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Pasal 14

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang daerah oleh Penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari atasan langsung dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah terima dari Pengelola barang/Kepala SKPD.
- (2) Setiap 1 (satu) semester (6 bulan) Kepala SKPD/unit kerja wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- (3) Pengelola Barang wajib meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaannya kepada Walikota.

Pasal 15

Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Kota berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Walikota.

BAB V

PENGUNAAN

Pasal 16

- (1) Walikota menetapkan status dan penggunaan barang milik daerah.
- (2) Barang milik daerah ditetapkan penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan/atau dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 17

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

(2) Pengguna.....

- (2) Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (3) Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan tersebut dan/atau dicabut status penggunaannya.

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Penyewaan

Pasal 18

- (1) Barang milik Pemerintah Kota baik bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik Pemerintah Kota yang disewakan tidak boleh merubah status hukum barang tersebut.
- (3) Penyewaan barang daerah dapat berupa tanah dan bangunan dan/atau selain tanah dan bangunan.
- (4) Penyewaan barang berupa tanah dan bangunan dilaksanakan dengan cara sebagai berikut :
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan terlebih dahulu diserahkan pengguna barang kepada pengelola barang dan selanjutnya dimintakan persetujuan Walikota; dan
 - b. Apabila yang akan disewakan hanya sebagian tanah dan/atau bangunan dan tidak mengganggu/merubah tugas pokok dan fungsi SKPD, maka penyewaannya dapat dilaksanakan oleh Kepala SKPD/pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang.
- (5) Penyewaan barang daerah selain tanah dan bangunan dilaksanakan pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (6) Tata cara penyewaan barang dan besarnya tarif bea sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

(8) Penyewaan.....

- (8) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian Sewa Menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besar sewa dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan.

Pasal 19

- (1) Pemanfaatan barang daerah selain dapat disewakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, juga dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi dimaksud pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Pemerintah Kota.
- (4) Pelaksanaan sewa menyewa dan/atau pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 18 ayat (5) dan (6) dikoordinasikan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Bagian Kedua

Pinjam Pakai

Pasal 20

- (1) Barang milik Pemerintah Kota yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam pakaikan.
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada instansi Pemerintah, antar Instansi Pemerintah Daerah/Kota dan Unsur penyelenggara pemerintahan Daerah/Kota.
- (3) Pinjam pakai tidak merubah status hukum kepemilikan barang Daerah/Kota.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan apabila dipandang perlu dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan Surat Perjanjian Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang setelah memperoleh persetujuan Walikota yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu; dan
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman.

(6) Pelaksanaan.....

- (6) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud ayat (5) dilakukan atas usul pengguna barang dan pertimbangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Bagian Ketiga

Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 21

Kerja sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

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

Pasal 22

- (1) Kerja sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. kerja sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - b. kerja sama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan
 - c. kerja sama Pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja sama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang atas pertimbangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerja sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan memperhatikan pertimbangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset dan atas persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 23

- (1) Kerja sama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra kerja sama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;

c.mitra.....

- c. mitra kerja sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian; dan
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ditetapkan dalam suatu Perjanjian Kerja Sama berdasarkan perhitungan tim atau lembaga yang ditunjuk setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang;
- (2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (3) Biaya-biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, Konsultan pelaksana/pengawas, tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (4) Selama jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik negara/daerah yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan;
 - (5) Jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat

BANGUN GUNA SERAH DAN BANGUN SERAH GUNA

Pasal 24

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemerintah Kota memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah dan / atau bangunan milik Pemerintah Kota yang akan dikerjasamakan telah diserahkan oleh pengguna kepada Pengelola Barang; dan / atau
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Bangun Guna Serah dan Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Setelah berakhirnya jangka waktu kerja sama Bangun Guna Serah dan atau Bangun Serah Guna, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan bangunan tersebut.

Pasal.....

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta / peminat.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang dan/atau lembaga yang ditunjuk;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek 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 Pemerintahan Kota.
- (5) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. jangka Waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Objek bangun guna serah dan/atau bangun serah guna berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Kota.
- (7) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.

(8) Biaya.....

- (8) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (9) Biaya persiapan (penyusunan MoU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 27

- (1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek 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 objek Bangun Serah Guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 28

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB dan dokumen lainnya); dan
 - b. pengamanan fisik meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
- (3) pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah Kota.

Pasal.....

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang yang dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Pasal 31

Barang milik Pemerintah Kota dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 32

Bidang-bidang tanah milik daerah yang sudah diterbitkan sertifikat secara sah dan secara nyata dikuasai, maka pihak lain yang merasa mempunyai hak atas tanah tidak dapat lagi menuntut pelaksanaan hak-hak yang ada apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat, tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Kota sebagai pemegang sertifikat atau Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan yang menerbitkan sertifikat ataupun tidak mengajukan gugatan ke Pengadilan mengenai penguasaan tanah atau penerbitan sertifikat tersebut.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 33

- (1) Pengelola dan pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada DKPB.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal.....

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Pengelola, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan barang daerah yang dilakukan oleh SKPD.
- (3) Dalam rangka menjaga efektifitas dan efisiensi serta pengendalian pemeliharaan barang daerah, maka pelaksanaan pemeliharaan barang daerah sebelumnya harus mendapat izin prinsip dari Walikota.

Pasal 36

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 37

- (1) Pengguna dan atau Kuasa Pengguna bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan wajib menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Kota maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara.

(2) Pemeliharaan.....

- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 39

Walikota menetapkan tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang daerah.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 40

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

Pasal 41

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan dilaksanakan oleh Penilai Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

Pasal 42

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Internal yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan Penilai Independen bersertifikat di bidang penilaian aset yang ditunjuk.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IX

PENGHAPUSAN

Pasal 43

- (1) Barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena pranologi kota dan/atau alasan lain yang menyebabkan pemanfaatan barang tersebut kurang efektif dan efisien dapat dihapuskan dari daftar inventaris.

(2) Penghapusan.....

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

Pasal 44

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. Penghapusan tanah dan bangunan serta kendaraan bermotor; dan
 - b. Penghapusan barang selain tanah dan bangunan serta kendaraan bermotor.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Walikota dan/atau sudah ditetapkan penggunaannya untuk kepentingan lain oleh pejabat berwenang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (3) ditetapkan dalam suatu keputusan.

Pasal 45

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penghapusan barang daerah dengan tindak lanjut dihibahkan untuk kepentingan umum dilaksanakan dengan keputusan pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Penghapusan barang daerah dengan tindak lanjut penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal daerah dilaksanakan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali untuk hal-hal yang bersifat khusus yaitu :
 - a. dikuasai negara atau pihak lain berdasarkan putusan pengadilan;
 - b. tanah dan bangunan rumah golongan III yang akan dijual kepada PNS/Pensiunan PNS;

c. tanah.....

- c. tanah kaplingan PNS;
 - d. selain tanah dan bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah); dan
 - e. bangunan yang dihapuskan karena anggaran bangunan pengganti sudah tersedia dalam dokumen penganggaran.
- (4) Pelaksanaan penghapusan barang daerah dari daftar inventaris sebagai tindak lanjut penjualan kendaraan bermotor dan rumah daerah golongan III dilaksanakan setelah harga penjualannya dibayar lunas oleh pembelinya.
 - (5) Pemusnahan barang inventaris yang sudah dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan Keputusan dari pengelola Barang atas nama Walikota.
 - (6) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB X

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 46

- (1) Pemindahtanganan barang daerah dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari penghapusan dalam bentuk :
 - a. penjualan/pelelangan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; dan/atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Kota.

Pasal 47

- (1) Pemindahtanganan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;

b. harus.....

- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukan bagi Pegawai Negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Walikota; dan/atau
 - e. dikuasai negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang daerah berupa tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Pertama

Penjualan

Pasal 48

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
- a. untuk optimalisasi barang daerah yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara lelang kecuali dalam hal-hal tertentu seperti penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat negara dan kendaraan dinas operasional yang dijual kepada pejabat/PNS, rumah daerah golongan III dan tanah kavlingan untuk pegawai.
- (3) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 49

- (1) Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional.

(2) Kendaraan.....

- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. kendaraan dinas operasional/jabatan; dan/atau
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan

Pasal 50

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 51

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 5 tahun atau lebih dan/atau karena rusak dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dilelang kepada Pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui pelelangan umum dan atau pelelangan terbatas.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf b dilaksanakan melalui pelelangan umum.
- (6) Penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dan Pasal 51 ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 52

- (1) Kendaraan dinas operasional yang digunakan oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan minimal 5 (lima) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Hasil penjualan kendaraan dinas seluruhnya disetorkan ke Kas Daerah sebagai penerimaan Pemerintah Kota.

(4) Penghapusan.....

- (4) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi.

Pasal 53

- (1) Harga penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipakai pejabat negara ditetapkan sebagai berikut :
- a. untuk kendaraan yang berumur 5 (lima) tahun sampai 7 (tujuh) tahun ditetapkan sebesar 40 % dari harga pasaran umum yang ditetapkan untuk pembayaran pajak kendaraan/BBNK oleh Menteri Dalam Negeri; dan/atau
 - b. untuk kendaraan yang berumur 7 (tujuh) tahun ke atas ditetapkan sebesar 20 % dari harga pasaran umum yang ditetapkan untuk pembayaran pajak kendaraan/BBNKB oleh Menteri Dalam Negeri.
- (2) Harga penjualan kendaraan dinas operasional ditetapkan dengan memperhitungkan nilai susut kendaraan dari instansi teknis dikalikan dengan harga pasaran umum yang ditetapkan untuk pembayaran pajak kendaraan/BBNKB oleh Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 2

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 54

- (1) Walikota menetapkan penggunaan dan status penggolongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Status penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Rumah golongan I (Rumah Jabatan);
 - b. Rumah golongan II (Rumah Instansi); dan
 - c. Rumah golongan III (Perumahan Pegawai).
- (3) Rumah dinas daerah yang dapat dijual adalah rumah dinas golongan III yang umur bangunannya telah mencapai 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- (4) Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah golongan III adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi atau pemerintah Kabupaten/ Kota lainnya.

Pasal

Pasal 55

- (1) Rumah dinas daerah golongan I sebagaimana dimaksud pada Pasal 54 ayat (1) huruf a yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain dapat dirubah statusnya menjadi rumah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II sebagaimana dimaksud pada Pasal 54 ayat (1) huruf b dapat dirubah statusnya menjadi rumah golongan III, kecuali yang terletak didalam suatu kompleks perkantoran.
- (3) Penetapan/pengalihan status golongan rumah dinas daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada Pasal 54 ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (5) Harga rumah daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

Pasal 56

- (1) Pelaksanaan penjualan rumah dinas daerah golongan III dilakukan dalam suatu perjanjian sewa beli dari Pengelola Barang kepada Pegawai pembeli rumah tersebut.
- (2) Pelunasan harga penjualan rumah dinas daerah dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III milik daerah disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan / sewa beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 3

Pelepasan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 57

- (1) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Kota dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
 - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruilslag/tukar guling.

(2) pelepasan.....

- (2) Pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan pertimbangan untuk kepentingan operasional penyelenggaraan pemerintahan, optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah penyatuan lokasi dan tidak tersedia dana dalam APBD.

Pasal 58

- (1) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Kota dengan memperhatikan nilai jual objek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (2) Nilai ganti rugi atas tanah dan / atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau oleh penilai independen yang ditunjuk oleh pengelola barang.
- (3) Ketentuan dalam Pasal 58 ayat (2) dan Pasal 59 ayat (2) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah dan bangunan rumah golongan III.

Paragraf 4

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan Bangunan

Pasal 59

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan bangunan dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penjualan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan pengguna barang;
 - c. pengelola barang menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan tersebut; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota atau DPRD, pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan tertentu.
- (3) Hasil penjualan disetor ke Kas Daerah sebagai penerimaan.

Bagian.....

Bagian Kedua

Tukar Menukar

Pasal 60

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penggunaan barang yang akan di laksanakan tukar menukar.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. pemerintah pusat;
 - b. antar pemerintah daerah;
 - c. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya; dan/atau
 - d. swasta.

Pasal 61

- (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 dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan oleh Walikota.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh :
 - a. untuk tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota; dan

b. tukar.....

- b. tukar menukar barang daerah selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 62

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/ pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan, 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dan ayat (2);
 - e. pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang yang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data, dan hasil pengkajian Tim Intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai dengan batas kewenangannya; dan
 - d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang yang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(3) Khusus.....

- (3) Khusus tukar menukar tanah dan bangunan antar instansi Pemerintah dan atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam Provinsi Sumatera Selatan, apabila terjadi kelebihan/selisih dalam penaksiran harga, maka sisa lebih/selisih harga tersebut tidak dilakukan dalam bentuk pembayaran melainkan dihibahkan kepada Pemerintah yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Hibah

Pasal 63

- (1) Barang milik daerah dapat dihibahkan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan, dengan syarat :
- a. bukan merupakan barang rahasia;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintah Kota.
- (2) 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;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Walikota; dan
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (3) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilakukan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (5) Hibah barang daerah diluar kepentingan umum dan/atau yang memiliki nilai di atas Rp.5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.

Bagian.....

Bagian Keempat

Penyertaan Modal Pemerintah Kota

Pasal 64

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Kota dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Kota ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Barang daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Hukum lainnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.

BAB XI

PENATA USAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 65

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pengelola dan atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan barang milik daerah wajib melakukan pencatatan barang milik daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 66

- (1) Pengguna barang melakukan inventarisasi barang daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun (sensus barang daerah).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun.

(3) Pengguna.....

- (3) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pengelola barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 67

Pengelola atau pejabat yang ditunjuk wajib menghimpun hasil inventarisasi barang milik/dikuasai Pemerintah Kota yang dilaporkan pengguna barang/ kuasa pengguna barang untuk keperluan Penyusunan Neraca Daerah setiap awal tahun anggaran.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 68

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

BAB XII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 69

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset, Kepala SKPD/Unit Kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengelola Barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban, penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

BAB XIII.....

BAB XIII

PEMBIAYAAN

Pasal 70

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/ insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) Dalam rangka meningkatkan motivasi kinerja dan tanggung jawab pelaksanaan tugas Penyimpanan Barang, Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan insentif besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIV

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 71

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajiban yang mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Pengurus barang yang lalai melaksanakan kewajiban yang mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (4) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang penyimpan barang atau penyimpan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (5) Dalam hal Penyimpan Barang meninggal, melarikan diri atau berada di bawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan tuntutan pengamanan barang daerah.
- (6) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV.....

BAB XV
SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 72

- (1) Penyelesaian terhadap barang daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (4) Tata cara penyelesaian barang daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Kota dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Kota pengelolaan dan pembiayaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota.

Pasal 74

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 11 Oktober 2010

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 11 Oktober 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. AKISROPI AYUB

LEMBARAN DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2010 NOMOR 6

