



34

WALIKOTA LANGSA  
PROVINSI ACEH

QANUN KOTA LANGSA  
NOMOR 13 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK KOTA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah maka Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditetapkan dalam Peraturan Daerah;

b. bahwa Qanun Kota Langsa Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Kota sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;

c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas perlu membentuk Qanun Kota Langsa tentang Pengelolaan Barang Milik Kota;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-rumah Negeri Kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

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 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);

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 . . .

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 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);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  19. 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);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  21. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
  22. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  23. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
  24. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305);
  25. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status, dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
  26. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  27. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Aceh Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 38);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA LANGSA  
Dan  
WALIKOTA LANGSA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : QANUN KOTA LANGSA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK KOTA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Langsa.
2. Pemerintah Kota adalah Unsur Penyelenggara Pemerintahan Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Kota.
3. Walikota adalah Walikota Langsa.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa.
5. Perangkat Kota Langsa adalah Unsur Pembantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kota yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan.
6. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
7. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
8. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Satuan Kerja Perangkat Kota yang selanjutnya disingkat SKPK, adalah Perangkat Kota pada Pemerintah Kota selaku Pengguna Barang Milik Kota.
11. Unit Kerja adalah Bagian SKPK selaku kuasa pengguna barang.
12. Barang Milik Negara adalah Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Barang Milik Kota adalah Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang yang bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
15. Pengelolaan Barang Milik Kota adalah Rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang kota yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
16. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Kota.
17. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala satuan atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan

barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

18. Pengurus Barang Milik Kota adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Kota dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat kota/unit kerja.
19. Rumah Kota adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Kota yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
20. Rencana Kebutuhan Barang Kota yang selanjutnya disingkat RKBK adalah Draft kebutuhan barang milik kota yang dituangkan dalam daftar.
21. Perencanaan Kebutuhan adalah Kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik kota untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
22. Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang kota dan jasa.
23. Penyaluran adalah Kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik kota dari gudang ke unit kerja pemakai.
24. Pemeliharaan adalah Kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik kota selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
25. Pengamanan adalah Kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik kota dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
26. Penggunaan adalah Kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik kota sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Kota (SKPK) yang bersangkutan.
27. Pemanfaatan adalah Pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Negara/Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Sewa adalah Pemanfaatan barang milik kota oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
29. Pinjam Pakai adalah Penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kota atau antar Pemerintah Kota dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
30. Kerjasama Pemanfaatan adalah Pendayagunaan barang milik kota oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan kota bukan pajak/pendapatan kota dan sumber pembiayaan lainnya.
31. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan barang milik kota 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 kota 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 kota.
  34. Penjualan adalah Pengalihan kepemilikan barang milik kota kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
  35. Tukar Menukar Barang Milik Kota/Tukar Guling adalah Pengalihan kepemilikan Barang Milik Kota yang dilakukan antara Pemerintah Kota dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Kota, atau antara Pemerintah Kota 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 Kota, dari Pemerintah Kota ke Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Kota, atau dari Pemerintah Kota kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
  37. Penyertaan Modal Pemerintah Kota adalah Pengalihan kepemilikan barang milik kota yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Kota pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Kota atau Badan Hukum lainnya.
  38. Pemusnahan adalah Tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik kota.
  39. Penghapusan adalah Tindakan menghapus barang milik kota dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
  40. Penatausahaan adalah Rangkaian kegiatan yang meliputi Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  41. Inventarisasi adalah Kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Kota.
  42. Penilaian adalah suatu Proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik kota pada saat tertentu.
  43. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Kota adalah Pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
  44. Standarisasi harga adalah Penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud Pengelolaan Barang Milik Kota adalah untuk :

- a. mengamankan 𠄎

- a. mengamankan dan memelihara barang milik kota;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Kota; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam Pengelolaan Barang Milik Kota.

### Pasal 3

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Kota adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kota; dan
- b. terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Kota yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel.

## BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Kota sebagai bagian dari pengelolaan keuangan kota yang dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Milik Negara.

### Pasal 5

- (1) Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Kota.
- (2) Dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dibantu oleh:
  - a. sekretaris daerah selaku pengelola;
  - b. kepala DPKA selaku pembantu pengelola;
  - c. kepala SKPK selaku pengguna; dan
  - d. pengurus barang milik kota.
- (3) Walikota selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Kota berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik kota;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Kota;
  - d. menetapkan pejabat yang mengurus Barang Milik Kota;
  - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik kota yang memerlukan persetujuan DPRK;
  - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Kota sesuai batas kewenangannya; dan
  - g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik kota berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik kota dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Kota berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik kota;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik kota;

c. mengajukan 

- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik kota yang memerlukan persetujuan Walikota;
  - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik kota;
  - e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan barang milik kota yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRK;
  - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik kota; dan
  - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Kota.
- (5) Kepala DPKA selaku Pembantu Pengelola bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Kota yang ada pada masing-masing SKPK.
- (6) Kepala SKPK adalah Pengguna Barang Milik Kota berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik kota;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Kota yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota;
  - c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Kota yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan Barang Milik Kota yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik kota yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik kota berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan Barang Milik Kota selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - g. menyerahkan barang milik kota yang tidak digunakan/dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - h. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Kota yang ada dalam penguasaan;
  - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
  - j. mengajukan usulan pengalihan, pemusnahan dan penghapusan barang milik kota yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
  - k. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik kota;
  - l. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Kota yang berada dalam pengawasannya; dan
  - m. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.



- (7) Pengurus Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan serta mengurus Barang Milik Kota dalam pemakaian pada masing-masing pengguna.

## BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

### Pasal 6

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Kota disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPK serta ketersediaan Barang Milik Kota yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan yang dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Kota.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPK dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada :
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan untuk Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Walikota.
- (6) Standar kebutuhan ditetapkan oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

### Pasal 7

- (1) Pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kota (RKA-SKPK) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (RAPBK) dan diusulkan kepada Pengelola Barang.
- (2) Penyusunan RKBK dan RKPBK, berpedoman pada standar Barang, standar kebutuhan sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Kota dan standar harga.
- (3) Pengelola mengoordinasikan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Kota dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Kota.
- (4) Setelah APBK ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Kota (DKBMK) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Kota (DKPBMK), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Kota.
- (5) Daftar Kebutuhan Barang Milik Kota (DKBMK) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Kota (DKPBMK), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB V PENGADAAN

### Pasal 8

Pengadaan Barang Milik Kota dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

### Pasal 9

Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Kota dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PENERIMAAN DAN PENYALURAN

### Pasal 10

- (1) Hasil pengadaan diterima dan disimpan oleh Pengurus Barang.
- (2) Pengurus Barang bertugas melakukan administrasi penerimaan Barang Milik Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPK bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### Pasal 11

- (1) Hasil Pengadaan Barang tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPK atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Kepala SKPK atau Pejabat lain yang ditunjuk melaporkan barang yang diterima sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) untuk ditetapkan penggunaannya.

### Pasal 12

- (1) Pengurus Barang menyalurkan barang berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna Barang disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan sisa barang kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.

## BAB VII PENGUNAAN

### Pasal 13

- (1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Kota ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap Barang Milik Kota yang berupa barang persediaan, konstruksi dalam pengerjaan dan barang yang dari awal

pengadaan ~~2~~.

pengadaan direncanakan untuk hibah serta Barang Milik Kota lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

- (3) Penetapan status penggunaan barang milik kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
  - a. pengguna barang melaporkan barang milik kota yang diterima kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan; dan
  - b. pengelola barang meneliti laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### Pasal 14

- (1) Pengguna Barang Milik Kota yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya kepada Walikota dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPK dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPK lainnya.

### BAB VIII PEMANFAATAN Bagian Kesatu Bentuk Pemanfaatan

#### Pasal 15

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik kota berupa :

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama Pemanfaatan;
- d. bangun guna serah atau bangun serah guna; atau
- e. kerja sama penyediaan infrastruktur.

#### Bagian Kedua Sewa

#### Pasal 16

- (1) Barang Milik Kota baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Kota dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang Milik Kota yang disewakan tidak boleh merubah status hukum/status kepemilikan barang kota.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyewaan Barang Milik Kota atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh

Pengguna  $\frac{4}{5}$ .

Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik kota paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Jangka waktu sewa barang milik kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk :
  - a. kerja sama infrastruktur;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (7) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besarnya harga sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
  - d. tanggung jawab penyewa terhadap kerusakan, kehilangan dan hilangnya fungsi barang yang disewa; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

#### Pasal 17

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Kota selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat dikenakan retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Qanun.

#### Bagian Ketiga Pinjam Pakai

#### Pasal 18

- (1) Barang Milik Kota hanya dapat dipinjamkaikan kepada Instansi Pemerintah untuk kepentingan Penyelenggaraan Pemerintahan Kota.
- (2) Pinjam Pakai Barang Milik Kota berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Barang Milik Kota yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan Barang Kota.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Kota paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;

e. tanggung 

- e. tanggung jawab peminjam terhadap kerusakan, kehilangan dan hilangnya fungsi barang yang dipinjam; dan
- f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat  
Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 19

Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Kota dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

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

Pasal 20


- (1) Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Kota dilaksanakan terhadap :
  - a. barang milik kota berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota;
  - b. barang milik kota berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. barang milik kota selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerja sama pemanfaatan atas barang milik kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 21

- (1) Kerja sama pemanfaatan atas barang milik kota dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik kota tersebut;
  - b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik kota yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik kota yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Kota yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. mitra kerja sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian

keuntungan  $\frac{3}{4}$

- keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
- e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh :
    1. walikota, untuk barang milik kota berupa tanah dan/atau bangunan; dan
    2. pengelola barang milik kota, untuk barang milik kota selain tanah dan/atau bangunan.
  - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
  - g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Kota berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
  - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
  - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik kota;
  - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik kota yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
  - k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra kerja sama pemanfaatan dan biaya pelaksanaan kerja sama pemanfaatan menjadi beban mitra kerja sama pemanfaatan.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal kerja sama pemanfaatan atas barang milik kota untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;

f. infrastruktur 

- f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
  - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Kota untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Kota untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

#### Bagian Kelima Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

##### Pasal 22

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Kota dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Kota untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Kota setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Barang Milik Kota berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

##### Pasal 23

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Kota sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK.


## Pasal 24

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
    1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
    2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota; dan/atau
    3. hasil Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
  - c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diatasmakan Pemerintah Kota, untuk Barang Milik Kota.
- (7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Kota harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

## Pasal 25

Bangun Serah Guna Barang Milik Kota dilaksanakan dengan tata cara :

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Walikota setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Walikota ditetapkan sebagai Barang Milik Kota;

c. mitra .



- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

## BAB IX KERJA SAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

### Pasal 26

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Kota dilaksanakan terhadap:
  - a. barang milik kota berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - b. barang milik kota berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. barang milik kota selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Kota pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota.
- (3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Kota pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Walikota.

### Pasal 27

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Kota dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk :
  - a. perseroan terbatas;
  - b. badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - c. koperasi.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur :
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Kota yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
  - b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
  - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh

- dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
  - (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Walikota.
  - (8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
  - (9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi barang milik kota sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

**BAB X**  
**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**  
Bagian Kesatu  
Pengamanan

**Pasal 28**

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

**Pasal 29**

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

**Pasal 30**

- (1) Bukti kepemilikan barang milik kota wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik kota berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang yang dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik kota selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pembantu Pengelola Barang.

### Pasal 31

Barang Milik Pemerintah Kota diasuransikan sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Kota.

### Bagian Kedua Pemeliharaan

### Pasal 32

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang bertanggung jawab atas Pemeliharaan Barang Milik Kota yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota.
- (4) Dalam hal Barang Milik Kota dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra kerja sama pemanfaatan, mitra bangun guna serah/bangun serah guna, atau mitra kerjasama penyediaan infrastruktur.

### Pasal 33

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

### Pasal 34

- (1) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan oleh Kepala SKPK berdasarkan DPA SKPK.
- (2) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Kota (DKPBK).

### Pasal 35

- (1) Pengguna bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewengannya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran dijadikan sebagai laporan bahan evaluasi.

Pasal 36 ¶.

### Pasal 36

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah, Pemerintah Kota dan masyarakat wajib dipelihara.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBK atau sumber lain yang sah.

## BAB XI PENILAIAN

### Pasal 37

Penilaian Barang Milik Kota dilakukan dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca Pemerintah Kota, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Kota.

### Pasal 38

- (1) Penetapan nilai barang milik kota dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca Pemerintah Kota.
- (2) Penilaian Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Standar Penilaian Indonesia (SPI) dan dilaksanakan oleh Penilai Independen yang bersertifikat.
- (3) Penyusunan Neraca Pemerintah Kota dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

### Pasal 39

- (1) Penilaian Barang Milik Kota berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Internal yang ditetapkan oleh Walikota, dan/atau oleh Penilai Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Penilaian Barang Milik Kota selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim penilai internal yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai independen bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (4) Penilaian Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi harga prasarana umum dikurangi penyusutan dengan memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.
- (5) Hasil penilaian barang milik kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.

(6) Penilaian 

- (6) Penilaian Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya setiap 5 (lima) tahun sekali.

BAB XII  
PEMINDAHTANGANAN  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 40

- (1) Barang Milik Kota yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kota dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk-bentuk pemindahtanganan barang milik kota, meliputi :
- a. penjualan/pelelangan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; dan
  - d. penyertaan modal Pemerintah Kota.

Bagian Kedua  
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 41

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRK, untuk :
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang Nilai keseluruhannya lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Kota berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRK, apabila:
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 42

Pemindahtanganan Barang Milik Kota selain tanah dan/atau bangunan yang keseluruhannya bernilai sampai dengan

Rp.5000.000.000,00 ₨.

Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

### Bagian Ketiga Penjualan

#### Pasal 43

- (1) Penjualan Barang Milik Kota dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk optimalisasi barang milik kota yang berlebih;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
  - b. penjualan rumah golongan III; dan
  - c. barang milik kota lainnya dalam kondisi rusak berat atau kendaraan dalam kondisi 0 s.d 10% atau telah menjadi besi tua dan barang-barang hasil bongkaran bangunan milik kota, dapat dilakukan penjualan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Walikota dengan cara penunjukan langsung yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.
- (4) Tata cara penjualan barang milik kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 1

### Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

#### Pasal 44

- (1) Pejabat negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas adalah pejabat negara yang telah memegang jabatan 5 (lima) tahun atau lebih setelah masa jabatannya berakhir.
- (2) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) unit kendaraan yang dipergunakannya dalam masa jabatan dan telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dan telah memiliki kendaraan pengganti.
- (3) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

### Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

#### Pasal 45

Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas Operasional :

- (1) Penghapusan ㊟

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
  - a. kendaraan dinas operasional; dan
  - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berumur di atas 7 (tujuh) tahun, dapat dihapus dari daftar Inventaris Barang Milik Kota.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional yang belum berumur 7 (tujuh) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris.
- (4) Penjualan Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar Inventaris Barang Milik Kota.
- (5) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Penjualan dan/atau penghapusan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 46

- (1) Pimpinan dan anggota DPRK yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dapat mengikuti pelelangan terbatas atas Kendaraan Dinas Operasional.
- (2) Anggota DPRK sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah Pengguna Kendaraan Dinas Operasional berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kesempatan untuk membeli Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### Pasal 47

- (1) Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dan Pelelangan Kendaraan Dinas Operasional ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga Pelelangan Kendaraan Dinas Operasional dilaksanakan sekaligus.

#### Pasal 48

Tata cara penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilakukan dengan cara :

- a. kendaraan Dinas Operasional yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dapat dihapus/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 7 (tujuh) tahun;

b. pegawai .<sup>24</sup>

- b. pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki masa pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada huruf a hanya 1 (satu) kali; dan
- d. kendaraan Dinas Operasional yang belum berumur 7 (tujuh) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris.

#### Pasal 49

- (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; dan
  - b. untuk kendaraan yang berumur 7 (tujuh) tahun ke atas ditetapkan sebesar 20% dari harga pasaran umum.
- (2) Harga Penjualan Kendaraan Dinas Operasional ditetapkan dengan memperhitungkan nilai susut kendaraan dari instansi teknis dikalikan dengan harga pasaran umum.

#### Paragraf 3

#### Penjualan Rumah Dinas Kota

#### Pasal 50

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan Rumah Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. rumah dinas Kota golongan I (rumah jabatan);
  - b. rumah dinas Kota golongan II (rumah instansi); dan
  - c. rumah dinas Kota golongan III (perumahan pegawai).

#### Pasal 51

- (1) Walikota menetapkan penggunaan rumah milik kota dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan/penetapan status rumah-rumah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 52

Penjualan rumah milik kota memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 53

- (1) Rumah Dinas Kota yang dapat dijual-belikan adalah :
  - a. rumah dinas kota golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas kota golongan III; dan
  - b. rumah dinas kota golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dapat dijual/disewa-belikan kepada Pegawai.

(2) Pegawai ~~...~~



- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Kota, Pemerintah Aceh atau Pemerintah.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Walikota dan telah menghuni/menempati minimal selama 10 (sepuluh) tahun berturut-turut dan telah melunasi pembayaran sewa.
- (4) Rumah Dinas Kota yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Kota, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 54

- (1) Harga Rumah Dinas Kota Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pelaksanaan penjualan sewa beli rumah dinas kota Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 55

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dan tanah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil Penjualan Rumah Dinas Kota golongan III dan Tanah Milik Kota disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan sewa beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

#### Paragraf 4

#### Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

#### Pasal 56

- (1) Setiap pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh kota, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Kota dengan cara:
  - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual); dan
  - b. pelepasan dengan tukar menukar/*ruislag*/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRK.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan pertimbangan untuk kepentingan Operasional Penyelenggaraan Pemerintahan, optimalisasi pemanfaatan barang milik kota, penyatuan lokasi dan tidak tersedianya dana pembangunan dalam APBK.
- (4) Pelepasan Hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara lelang.

- (5) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Kota dengan memperhatikan harga pasaran umum setempat.
- (6) Dalam menentukan perkiraan nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh tim penilai.
- (7) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (8) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah Golongan III di atasnya.

#### Bagian Keempat TUKAR MENUKAR

##### Pasal 57

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Kota dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan Kota;
  - b. untuk optimalisasi barang milik kota; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Kota dapat dilakukan dengan pihak :
  - a. Pemerintah dengan Pemerintah Kota;
  - b. Pemerintah Aceh dengan Pemerintah Kota;
  - c. Pemerintah Kota dengan Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - d. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik Pemerintah lainnya; dan
  - e. Swasta/perorangan.


##### Pasal 58

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Kota dapat berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPK kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - 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 kota selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.

##### Pasal 59

Tukar Menukar Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. pengelola barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Kota berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;

b. tim 

- b. tim yang dibentuk dengan Keputusan 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 setelah mendapat persetujuan DPRK;
- e. pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

#### Pasal 60

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 58 huruf c dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola Barang disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia Pengguna Barang;
  - b. pengelola 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, Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
  - e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 61

- (1) Tukar Menukar antara Pemerintah dengan Pemerintah Kota dan antara Pemerintah Kota dengan Pemerintah Kabupaten/Kota apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

#### Bagian Kelima HIBAH

#### Pasal 62

- (1) Hibah Barang Milik Kota dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial dan penyelenggaraan Pemerintahan Kota.

(2) Hibah ~~§~~.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara/kota;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Kota.

#### Pasal 63

- (1) Hibah Barang Milik Kota dapat berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Kota 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 Kota kepada Walikota melalui Pengelola Barang; dan
  - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Hibah Barang Milik Kota di luar kepentingan umum dan/atau yang memiliki nilai keseluruhan di atas Rp. 500.000.000,-(lima ratus juta rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRK.

#### Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Kota

#### Pasal 64

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Kota atas barang milik kota dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Kota atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan Swasta.
- (2) Barang Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan/atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang dibentuk oleh Walikota.
- (3) Barang Milik Kota yang dijadikan sebagai penyertaan modal Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRK.
- (4) Penyertaan Modal Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Qanun Kota Langsa.

### BAB XIII PEMUSNAHAN

#### Pasal 65

Pemusnahan Barang Milik Kota dilakukan dalam hal :

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

#### Pasal 66

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Walikota.

#### Pasal 67

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIV PENGHAPUSAN

#### Pasal 68

Penghapusan meliputi :

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
- b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Kota.

#### Pasal 69

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik kota sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Walikota, yang dihapuskan karena :
  - a. pengalihan status penggunaan barang milik kota;
  - b. pemindahtanganan; atau
  - c. pemusnahan.
- (4) Walikota dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Kota berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.

(5) Pelaksanaan ~~...~~

- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Walikota.

#### Pasal 70

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Kota tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan penghapusan dari Pengguna Barang, untuk barang milik kota yang berada pada Pengguna Barang;
  - b. berdasarkan Keputusan Walikota, untuk barang milik kota yang berada pada Pengelola Barang.

#### Pasal 71

Penghapusan dari daftar Barang Milik Kota terhadap :

- (1) Barang hilang dan barang yang tidak diketahui keberadaannya, dilakukan oleh Pengelola Barang setelah dilengkapi dengan surat keterangan kehilangan dari Pengguna Barang dan surat keterangan dari kepolisian, serta telah diverifikasi serta direkomendasi oleh Tim Tuntutan Ganti Rugi Daerah (TPKD) dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (2) Pelaksanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap barang milik kota yang memiliki nilai per unitnya sampai dengan Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) tidak diperlukan surat keterangan dari kepolisian.
- (3) Pelaksanaan penghapusan terhadap bangunan dan/atau sebahagian bangunan dari daftar barang milik Pemerintah Kota baru dapat dilakukan setelah adanya penilaian dari Tim Penilai.

### BAB XV PENATAUSAHAAN Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 72

- (1) Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik kota ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola Barang dan/atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan barang milik kota dalam Daftar Barang Milik Kota menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi barang milik kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

## Bagian Kedua Inventarisasi

### Pasal 73

- (1) Pemerintah Kota wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik kota, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian dan penggunaan barang milik kota.
- (3) Kepala SKPK bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang milik kota/barang Inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya.
- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Kepala DPKA secara periodik.

### Pasal 74

- (1) Kegiatan Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dilaksanakan oleh DPKA selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Kota.
- (2) DPKA selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Kota sebagai pusat inventarisasi barang milik kota, untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik kota yang telah disampaikan oleh Pengguna Barang.

### Pasal 75

- (1) Pemerintah Kota wajib melaksanakan sensus barang milik kota sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasinya.
- (2) Pengguna Barang wajib melaksanakan sensus barang kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPK yang bersangkutan.
- (3) DPKA selaku pembantu pengelola barang milik kota sebagai pusat inventarisasi barang milik kota, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus barang milik kota ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## Bagian Ketiga Pelaporan

### Pasal 76

- (1) Pengguna Barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Kota (LBMK).

## Pasal 77

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang kota melalui pendaftaran, pencatatan, dan pelaporan agar diperoleh data yang akurat dilaksanakan Program SIMDA BMD (Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XVI PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 78

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik kota dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik kota dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala DPKA, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik kota dilakukan oleh Walikota.
- (4) Pengawasan Fungsional dilakukan oleh Tim Pengawas Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik kota Pengelola Barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik kota.
- (6) Dalam pelaksanaan kerja sama Pemanfaatan barang milik kota dilakukan pengawasan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 79

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik kota yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dapat meminta aparat Pengawas Fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 80

- (1) Pengelola Barang berwenang untuk melakukan Pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik kota dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang dapat meminta aparat Pengawas Fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Kota.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XVII PEMBIAYAAN

### Pasal 81

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik kota, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBK.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Kota yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif kepada aparat Pengelola Barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Tunjangan bagi Pengurus Barang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan insentif yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB XVIII TUNTUTAN GANTI RUGI

### Pasal 82

- (1) Setiap Kerugian Kota akibat kelalaian penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas Pengelolaan Barang Milik Kota diselesaikan melalui Tuntutan Ganti Rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada Pengurus Barang yang lalai membuat perhitungan, dan telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- (4) Dalam hal Pengurus Barang meninggal dunia, melarikan diri atau berada di bawah pengampuan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan, dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.

BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Pada saat Qanun ini mulai berlaku, maka Qanun Kota Langsa Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Kota (Lembaran Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 388) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.


Pasal 84

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kota Langsa.

Ditetapkan di Langsa  
pada tanggal 16 November 2015 M  
4 Shafar 1437 H

*al.* WALIKOTA LANGSA, *R.*

  
USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa  
pada tanggal 16 November 2015 M  
4 Shafar 1437 H

*f* SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA *f*

  
SYAHRUL THAIB

LEMBARAN KOTA LANGSA TAHUN 2015 NOMOR 13

NOREG QANUN KOTA LANGSA, PROVINSI ACEH : (5/2015)

BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

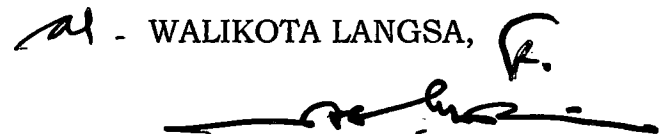

Pada saat Qanun ini mulai berlaku, maka Qanun Kota Langsa Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Kota (Lembaran Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 388) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 84

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kota Langsa.

Ditetapkan di Langsa  
pada tanggal 16 November 2015 M  
4 Shafar 1437 H

 - WALIKOTA LANGSA,  
  
f USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa  
pada tanggal 16 November 2015 M  
4 Shafar 1437 H

f SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA

  
SYAHRUL THAIB

LEMBARAN KOTA LANGSA TAHUN 2015 NOMOR 13

NOREG QANUN KOTA LANGSA, PROVINSI ACEH : (5/2015)

BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Pada saat Qanun ini mulai berlaku, maka Qanun Kota Langsa Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Kota (Lembaran Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 388) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 84

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kota Langsa.

Ditetapkan di Langsa  
pada tanggal 16 November 2015 M  
4 Shafar 1437 H

*al* - WALIKOTA LANGSA, *R.*

*Usman Abdullah*  
USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa  
pada tanggal 16 November 2015 M  
4 Shafar 1437 H

*Syahrul Thaib* SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA

*Syahrul Thaib*  
SYAHRUL THAIB

LEMBARAN KOTA LANGSA TAHUN 2015 NOMOR 13

NOREG QANUN KOTA LANGSA, PROVINSI ACEH : (5/2015)

BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Pada saat Qanun ini mulai berlaku, maka Qanun Kota Langsa Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Kota (Lembaran Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 388) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 84

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kota Langsa.

Ditetapkan di Langsa  
pada tanggal 16 November 2015 M  
4 Shafar 1437 H

 - WALIKOTA LANGSA, R.

  
R USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa  
pada tanggal 16 November 2015 M  
4 Shafar 1437 H

R SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA

  
SYAHRUL THAIB

LEMBARAN KOTA LANGSA TAHUN 2015 NOMOR 13

NOREG QANUN KOTA LANGSA, PROVINSI ACEH : (5/2015)

PENJELASAN  
ATAS  
QANUN KOTA LANGSA  
NOMOR 13 TAHUN 2015  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK KOTA

I. UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib Pengelolaan Barang Milik Kota, diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Kota.

Barang Kota sebagai salah satu unsur penting dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar sehingga mampu mewujudkan Pengelolaan Barang yang memenuhi asas-asas dalam Pengelolaan Barang Milik Kota yaitu fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisien dan akuntabilitas.

Barang Milik Kota merupakan kekayaan atau aset daerah yang tidak hanya sebagai kekayaan kota yang besar tetapi harus dikelola secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab Pemerintah Kota Langsa dalam Pengelolaan Barang Milik Kota terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijakan yang terkoordinasi serta terpadu.

Qanun ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Kota di Lingkungan Pemerintahan Kota Langsa yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1  
Cukup jelas.

Pasal 2  
Cukup jelas.

Pasal 3  
Cukup jelas.

Pasal 4  
Cukup jelas.

Pasal 5  
Cukup jelas.

Pasal 6  
Cukup jelas.

Pasal 7  
Cukup jelas.

Pasal 8  
Cukup jelas.

Pasal 9  
Cukup jelas.

Pasal 10  
Cukup jelas.

Pasal 11  
Cukup jelas.

Pasal 12  
Cukup jelas.

Pasal 13  
Cukup jelas.

Pasal 14  
Cukup jelas.

Pasal 15  
Cukup jelas.

Pasal 16  
Cukup jelas.

Pasal 17  
Cukup jelas.

Pasal 18  
Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Instansi Pemerintah dalam pasal ini yaitu Instansi pemerintahan baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintahan Daerah yang bukan merupakan SKPK.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Pasal 19  
Cukup jelas.

Pasal 20  
Cukup jelas.

Pasal 21  
Ayat (1)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Mitra kerja sama pemanfaatan ditetapkan melalui tender kecuali Barang Milik Kota yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.  
Bersifat khusus seperti Penggunaan tanah milik pemerintah daerah untuk keperluan kebun binatang (pengembang biakan/pelestarian satwa langsa), pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga dan dilakukan negosiasi baik teknis maupun harga.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Huruf g  
Cukup jelas.

Huruf h  
Cukup jelas.

Huruf i  
Cukup jelas.

Huruf j  
Cukup jelas.

Huruf k  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Pasal 22  
Cukup jelas.

Pasal 23  
Cukup jelas.



Pasal 24  
Cukup jelas.

Pasal 25  
Cukup jelas.

Pasal 26  
Cukup jelas.

Pasal 27  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30  
Cukup jelas.

Pasal 31  
Cukup jelas.

Pasal 32  
Cukup jelas.

Pasal 33  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36  
Cukup jelas.

Pasal 37  
Cukup jelas.

Pasal 38  
Cukup jelas.

Pasal 39  
Cukup jelas.

Pasal 40  
Cukup jelas.

Pasal 41  
Cukup jelas.

Pasal 42  
Cukup jelas.

Pasal 43  
Cukup jelas.

Pasal 44  
Ayat (1)  
Yang berhak membeli Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli Kendaraan Perorangan Dinas dari Pemerintah dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 45  
Cukup jelas.

Pasal 46  
Cukup jelas.

Pasal 47  
Cukup jelas.

Pasal 48  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas.

Pasal 52  
Cukup jelas.

Pasal 53  
Cukup jelas.

Pasal 54  
Cukup jelas.

Pasal 55  
Cukup jelas.

Pasal 56  
Cukup jelas.

Pasal 57  
Cukup jelas.

Pasal 58  
Cukup jelas.

Pasal 59  
Cukup jelas.

Pasal 60  
Cukup jelas.

Pasal 61  
Cukup jelas.

Pasal 62  
Cukup jelas.

Pasal 63  
Cukup jelas.

Pasal 64  
Cukup jelas.

Pasal 65  
Cukup jelas.

Pasal 66  
Cukup jelas.

Pasal 67  
Cukup jelas.

Pasal 68  
Cukup jelas.

Pasal 69  
Cukup jelas.

Pasal 70  
Cukup jelas.

Pasal 71  
Cukup jelas.

Pasal 72  
Cukup jelas.

Pasal 73  
Cukup jelas.

Pasal 74  
Cukup jelas.

Pasal 75  
Cukup jelas.

Pasal 76  
Cukup jelas.

Pasal 77  
Cukup jelas.

Pasal 78  
Cukup jelas.

Pasal 79  
Cukup jelas.

Pasal 80  
Cukup jelas.

Pasal 81  
Cukup jelas.

Pasal 82  
Cukup jelas.

Pasal 83  
Cukup jelas.

Pasal 84  
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN KOTA LANGSA TAHUN 2015 NOMOR 550