



QANUN KOTA LANGSA

NOMOR 6 TAHUN 2013

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 81 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, perlu diatur Pedoman Pengelolaan Barang Milik Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu membentuk Qanun Kota Langsa tentang Pengelolaan Barang Milik Kota.
- Mengingat : 1. 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);
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 2013);
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia .....

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
  12. 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);
  13. 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);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
  15. 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);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang

Pengelolaan .....

- Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. 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 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  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 Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status, dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
  24. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  25. Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
  26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
  27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
  28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011

tentang .....

- tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
  31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
  32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
  33. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
  34. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
  35. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
  36. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
  37. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Aceh Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 38);
  38. Qanun Kota Langsa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 3);
  39. Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah Dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 4).

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 .....

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 Unsur Penyelenggara Pemerintahan Kota yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
5. Perangkat Kota Langsa adalah Unsur Pembantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kota yang terdiri dari Sekretariat Daerah Kota Langsa, Sekretariat DPRK Langsa, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan.
6. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPKA 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 disebut 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 Kota adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. 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.
14. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Kota.
15. Penyimpan Barang Milik Kota adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, memelihara dan mengeluarkan Barang Milik Kota.
16. Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Kota dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat kota/unit kerja.
17. Rumah Kota adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Kota yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
18. Rencana Kebutuhan Barang Kota yang selanjutnya disingkat RKBK adalah draft kebutuhan Barang Milik Kota yang dituangkan dalam daftar.
19. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Kota untuk menghubungkan

pengadaan .....

- pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Kota dan Jasa.
  21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman Barang Milik Kota dari gudang ke unit kerja pemakai.
  22. 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.
  23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Kota dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
  24. 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.
  25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Kota yang dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Kota (SKPK) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
  26. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Kota oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
  27. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Kota dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Kota dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
  28. 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.
  29. 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.
  30. 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.
  31. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Kota dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
  32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Kota sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Kota.

33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Kota kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. 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.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Kota, antar Pemerintah Kota, atau dari Pemerintah Kota kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
36. 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 daerah pada Badan Usaha Milik Negara/ Kota atau Badan Hukum lainnya.
37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
38. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Kota.
39. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Kota.
40. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Kota adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
41. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud pengelolaan Barang Milik Kota adalah untuk :

- a. mengamankan 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) Walikota mengatur Pengelolaan Barang Milik Kota.

Pasal 6

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Kota berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan 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;
  - d. penyimpan Barang Milik Kota; dan
  - e. pengurus Barang Milik Kota.
- (3) Walikota selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Kota mempunyai wewenang :
  - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Kota;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan Pengamanan Barang Milik Kota;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Kota yang memerlukan persetujuan DPRK;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Kota sesuai batas kewenangannya; dan
  - f. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Kota selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Kota berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Kota;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Kota;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan Barang Milik Kota;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Kota yang telah disetujui oleh Walikota dan/atau DPRK;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Kota; dan
  - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pengamanan atas pengelolaan Barang Milik Kota.

(5) Kepala .....



- (5) Kepala DPKA selaku Pembantu Pengelola bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Kota yang ada pada masing-masing SKPK.
- (6) Kepala SKPK sebagai pengguna Barang Milik Kota, berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. mengajukan RKBK (Rencana Kebutuhan Barang Kota) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Kota (RKPBK) Satuan Kerja Perangkat Kota (SKPK) kepada Walikota melalui Sekda selaku pengelola barang;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Kota yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui Sekda selaku Pengelola Barang;
  - 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 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;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Kota yang ada dalam penguasaannya pada SKPK; dan
  - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (7) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan, dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna.
- (8) Pengurus Barang bertugas mengurus Barang Milik Kota dalam pemakaian pada masing-masing pengguna.

**BAB IV**  
**PERENCANAAN DAN PENGADAAN**  
Bagian Kesatu  
Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

**Pasal 7**

- (1) Kepala DPKA dengan dibantu oleh SKPK terkait menyusun :
  - a. standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Kota; dan
  - b. standar biaya dan harga barang.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## Pasal 8

- (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).
- (2) Penyusunan RKBK dan RKPBK, berpedoman pada standar Barang, standar kebutuhan sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Kota dan standar harga.
- (3) Pengelola mengkoordinasikan 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 (DKPBK), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## Bagian Kedua Pengadaan

### Pasal 9

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

### Pasal 10

- (1) Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara:
  - a. pengadaan/pemborongan pekerjaan;
  - b. melaksanakan sendiri (swakelola);
  - c. penerimaan (Hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban pihak ketiga); dan
  - d. tukar menukar.
- (2) Tata cara Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN

### Pasal 11

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

Pasal 12 .....

## Pasal 12

- (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 13

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

## BAB VI PENGUNAAN

### Pasal 14

- (1) Barang Milik Kota ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPK dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPK yang bersangkutan.
- (2) Kriteria untuk dapat dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

### Pasal 15

- (1) Status Penggunaan Barang Milik Kota untuk masing-masing SKPK ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
  - a. pengguna melaporkan Barang Milik Kota yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul Penggunaannya; dan
  - b. pengelola meneliti usul Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status Penggunaannya.

### Pasal 16

- (1) Penetapan status Penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Pengelola.

Pasal 17 .....

## Pasal 17

- (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 VII PEMANFAATAN Bagian Kesatu Bentuk dan Kriteria Pemanfaatan

### Pasal 18

Bentuk-bentuk Pemanfaatan Barang Milik Kota berupa :

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

### Pasal 19

- (1) Barang Milik Kota berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK, dapat dimanfaatkan oleh pihak ketiga melalui Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemanfaatan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, huruf d dan huruf e sebelum memberikan persetujuan, Walikota terlebih dahulu berkonsultasi dengan DPRK.

### Pasal 20

Barang Milik Kota selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK, dapat dimanfaatkan pihak ketiga setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

### Pasal 21

Pemanfaatan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Negara/Daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua .....

Bagian Kedua  
Sewa

Pasal 22

- (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 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, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (5) Jangka waktu Penyewaan Barang Milik Kota paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) 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.
- (7) Hasil penerimaan Sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 23

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Kota selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 24

- (1) Barang Milik Kota dapat dipinjampakaikan 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 dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan Barang Kota.

(4) Jangka .....

- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Kota paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (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 jawab peminjam terhadap kerusakan, kehilangan dan hilangnya fungsi barang yang dipinjam; dan
  - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat  
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 25

Kerjasama 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 26

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Kota dilaksanakan dengan cara :
  - a. kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Kota atas tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
  - b. kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan
  - c. kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Kota selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 27

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Kota dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran, Pendapatan dan Belanja Kota untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Kota dimaksud;
  - b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat kecuali untuk Barang Milik Kota yang

bersifat .....

- bersifat khusus dapat dilakukan proses penunjukan langsung;
- c. dalam hal telah diumumkan 2 (dua) kali, peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga;
  - d. mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota; dan
  - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir, pengumuman lelang, dan IMB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota.
  - (3) Biaya yang berkenaan dengan penyusunan MOU, surat perjanjian, konsultan perencana, konsultan pelaksana/pengawas dan pelaksanaan pembangunan dibebankan pada pihak ketiga.
  - (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Kota yang menjadi objek Kerjasama Pemanfaatan.
  - (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
  - (6) Setelah berakhir jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima Bangun Guna Serah

#### Pasal 28

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Kota dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pemerintah kota memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - b. tanah milik pemerintah kota yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota; dan
  - c. tidak tersedia dana APBK untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

## Pasal 29

Penetapan status penggunaan Barang Milik Kota sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Kota terkait.

## Pasal 30

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Dalam hal setelah diumumkan 2 (dua) kali, peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (4) Penetapan Mitra Bangun Guna Serah dilakukan dengan cara pemilihan langsung/penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Mitra Bangun Guna Serah 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 penilai yang dibentuk oleh Walikota;
  - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
  - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (6) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Kota hasil Bangun Guna Serah harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Kota.
- (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah;
  - c. jangka waktu Bangun Guna Serah;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan terhadap Bangun Guna Serah harus di atasnamakan Pemerintah Kota.
- (9) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBK.
- (10) Biaya persiapan (penyusunan MoU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota.
- (11) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau agunan.
- (12) Hak Guna Bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Kota dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



### Pasal 31

- (1) 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 fungsional Pemerintah.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah menyerahkan bangunan kepada Pemerintah Kota sesuai dengan jangka waktu perjanjian harus dalam keadaan layak pakai.
- (3) Tata cara pelaksanaan Bangun Guna Serah diatur dengan Peraturan Walikota.

### Bagian Keenam Bangun Serah Guna

### Pasal 32

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Kota 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 telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
  - c. tidak tersedia dana APBK untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

### Pasal 33

Status penggunaan Barang Milik Kota sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Serah Guna ditetapkan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Kota.

### Pasal 34

- (1) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Dalam hal setelah diumumkan 2 kali peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (4) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang; dan

b. memelihara .....

- b. memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (5) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik kota hasil Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Kota.
- (6) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Serah Guna;
  - c. jangka waktu Bangun Serah Guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus diatasmamakan Pemerintah Kota.
- (8) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBK.
- (9) Biaya persiapan (penyusunan MoU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Serah Guna dibebankan pada pemenang tender atau pihak yang ditetapkan sebagai mitra Bangun Serah Guna.
- (10) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (11) Hak Guna Bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Kota dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 35

Bangun Serah Guna Barang Milik Kota 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 Kota tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kota sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota; dan
- d. mitra Bangun Serah Guna menyerahkan bangunan kepada Pemerintah Kota sesuai dengan jangka waktu perjanjian harus dalam keadaan layak pakai.

### BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Kesatu Pengamanan

#### Pasal 36

- (1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang wajib melakukan Pengamanan Barang Milik Kota yang berada dalam penguasaannya.

(2) Pengamanan .....

- (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 37

- (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 38

- (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 39

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

#### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 40

- (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.

Pasal 41 .....

#### Pasal 41

- (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 42

- (1) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 43

- (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 44

- (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 IX PENILAIAN

#### Pasal 45

Penilaian Barang Milik Kota dilakukan dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Kota.

Pasal 46 .....

#### Pasal 46

- (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 47

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

### BAB X PENGHAPUSAN

#### Pasal 48

- (1) Penghapusan Barang Milik Kota meliputi :
  - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna; dan
  - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Kota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Kota sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Kota akan beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

#### Pasal 49

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a diusulkan oleh Pengguna Barang dan ditetapkan dengan keputusan Pengelola berdasarkan persetujuan Walikota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengelola Barang dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 50

- (1) Penghapusan Barang Milik Kota dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Kota dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Walikota.

### BAB XI

#### PEMINDAHTANGANAN

##### Bagian Kesatu

##### Bentuk-bentuk dan Persetujuan Pemindahtanganan

#### Pasal 51

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan Barang Milik Kota, meliputi :

- a. penjualan/pelelangan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal Pemerintah Kota.

#### Pasal 52

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Kota, untuk :
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan keseluruhannya yang bernilai lebih dari Rp. 500.000.000,00 (Lima ratus juta rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Kota berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Kota, apabila :

a. sudah .....

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

#### Pasal 53

Pemindahtanganan Barang Milik Kota selain tanah dan/atau bangunan yang keseluruhannya bernilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (Lima ratus juta rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

#### Bagian Kedua Penjualan/Pelelangan

#### Pasal 54

- (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 yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tata cara Penjualan Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

#### Pasal 55

- (1) Pejabat negara yang dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas adalah pejabat negara yang telah memangku 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 .....

- 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 peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 56

Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas Operasional :

- (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 10 (sepuluh) tahun, dapat dihapus dari daftar Inventaris Barang Milik Kota.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional yang belum berumur 10 (sepuluh) 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 57

- (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 58

- (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 .....



- (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 59

Tata cara Penjualan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dilakukan dengan cara :

- a. kendaraan Dinas Operasional yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dapat dihapus/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- 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 huruf a hanya 1 (satu) kali; dan
- d. kendaraan Dinas Operasional yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris.

#### Pasal 60

- (1) Harga Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas yang dipakai Pejabat Negara ditetapkan sebagai berikut :
  - a. untuk kendaraan yang berumur 5 (lima) tahun sampai 10 (sepuluh) tahun ditetapkan sebesar 50% dari harga pasaran umum; dan
  - b. untuk kendaraan yang berumur 10 (sepuluh) tahun ke atas ditetapkan sebesar 30% 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 61

- (1) Walikota menetapkan golongan Rumah Dinas Kota sesuai dengan 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 62

- (1) Walikota menetapkan penggunaan Rumah Milik Kota dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Perubahan .....

- (2) Perubahan/penetapan status rumah-rumah Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 63

Penjualan Rumah Milik Kota memperhatikan penggolongan Rumah Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 64

- (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 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 65

- (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 66

- (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 67

- (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/tender.
- (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 Ketiga  
TUKAR MENUKAR

Pasal 68

- (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/Kota atau Badan Hukum milik Pemerintah lainnya; dan
  - e. Swasta/perorangan.

## Pasal 69

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Kota dapat berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPK kepada Walikota melalui Pengelola;
  - b. tanah dan/atau Bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna 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 setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.

## Pasal 70

Tukar Menukar Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Kota berupa Tanah dan/atau Bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- 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 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 71

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 huruf c dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. pengguna mengajukan usul Tukar Menukar kepada Pengelola 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 dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
  - d. pengguna melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola; 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 72

- (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 Keempat HIBAH

#### Pasal 73

- (1) Hibah Barang Milik Kota dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan Pemerintahan.
- (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 74

- (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/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 Kelima  
Penyertaan Modal Pemerintah Kota

Pasal 75

- (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 XII  
PENATAUSAHAAN  
Bagian Kesatu  
Pembukuan

Pasal 76

- (1) Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Kota ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola 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 Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua  
Inventarisasi

Pasal 77

- (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 tanggungjawabnya.
- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui Kepala DPKA secara priodik.

#### Pasal 78

- (1) Kegiatan Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dilaksanakan oleh DPKA yang mengelola Barang Milik Kota.
- (2) DPKA yang mengelola Barang Milik Kota sebagai pusat Inventarisasi Barang Milik Kota, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil Inventarisasi Barang Milik Kota.

#### Pasal 79

- (1) Pemerintah Kota wajib melaksanakan sensus Barang 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 yang mengelola Barang Milik Kota sebagai pusat Inventarisasi Barang Milik Kota, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus Barang Kota sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (5) Pelaksanaan sensus Barang Kota ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

#### Bagian Ketiga Pelaporan

#### Pasal 80

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

#### Pasal 81

Dalam rangka tertib administrasi Pengelolaan Barang Kota melalui pendaftaran, pencatatan, dan Pelaporan agar diperoleh data yang akurat dilaksanakan Program SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII  
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Barang Kota dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Barang Kota dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala DPKA, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan Barang 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 kerjasama pemanfaatan Barang Milik Kota dilakukan pengawasan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 83

- (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 ketentuan perundang-undangan.

Pasal 84

- (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 ketentuan yang berlaku.
- (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 .....



- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

## BAB XIV PEMBIAYAAN

### Pasal 85

- (1) Dalam pelaksanaan tertib Pengelolaan Barang Kota, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBK.
- (2) Pengelolaan Barang 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 XV TUNTUTAN GANTI RUGI

### Pasal 86

- (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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada Pengurus Barang lalai membuat perhitungan, yang 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.
- (5) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 87

Dengan berlakunya Qanun ini, maka segala ketentuan yang mengatur tentang Pengelolaan Barang Milik Kota yang bertentangan dengan Qanun ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88 .....

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Langsa  
pada tanggal 20 Pebruari 2013 M  
9 Rabiul Akhir 1434 H

WALIKOTA LANGSA,

ttd

USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa  
pada tanggal 20 Pebruari 2013 M  
9 Rabiul Akhir 1434 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,

ttd

MUHAMMAD SYAHRIL

LEMBARAN KOTA LANGSA TAHUN 2013 NOMOR 6

PENJELASAN  
ATAS  
QANUN KOTA LANGSA  
NOMOR 6 TAHUN 2013

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, 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 kebijaksanaan 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 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....

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  
Cukup jelas

Pasal 19  
Cukup jelas

Pasal 20  
Cukup jelas

Pasal 21  
Cukup jelas

Pasal 22  
Cukup jelas

Pasal 23  
Cukup jelas

Pasal 24....

Pasal 24

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 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang dimaksud bersifat khusus adalah misalnya Pengembangbiakan/pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

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 .....

Pasal 30  
Cukup jelas

Pasal 31  
Cukup jelas

Pasal 32  
Cukup jelas

Pasal 33  
Cukup jelas

Pasal 34  
Cukup jelas

Pasal 35  
Cukup jelas

Pasal 36  
Cukup jelas

Pasal 37  
Cukup jelas

Pasal 38  
Cukup jelas

Pasal 39  
Cukup jelas

Pasal 40  
Cukup jelas

Pasal 41  
Cukup jelas

Pasal 42  
Cukup jelas

Pasal 43  
Cukup jelas

Pasal 44  
Cukup jelas

Pasal 45  
Cukup jelas

Pasal 46  
Cukup jelas

Pasal 47  
Cukup jelas

Pasal 48 .....

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain adalah barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi, hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan terkena perencanaan tata ruang kota dan/atau alasan lain yang menyebabkan Pemanfaatan Barang tersebut kurang efektif dan efisien dapat dihapuskan dari daftar Inventaris.

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan kepentingan umum meliputi kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan seperti tempat ibadah, pendidikan, kesehatan dan sejenisnya.

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

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 56 .....

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  
Ayat (1)  
Yang dimaksud Kabupaten Kota yaitu Pemerintah Kabupaten dan Kota baik yang berada di Aceh maupun di luar Aceh.

Pasal 73  
Cukup jelas

Pasal 74 .....



Pasal 74  
Cukup jelas

Pasal 75  
Cukup jelas

Pasal 76  
Cukup jelas

Pasal 77  
Cukup jelas

Pasal 78  
Cukup jelas

Pasal 79  
Cukup jelas

Pasal 80  
Cukup jelas

Pasal 81  
Cukup jelas

Pasal 82  
Cukup jelas

Pasal 83  
Cukup jelas

Pasal 84  
Cukup jelas

Pasal 85  
Cukup jelas

Pasal 86  
Cukup jelas

Pasal 87  
Cukup jelas

Pasal 88  
Cukup jelas

