WALIKOTA BANJARMASIN

PERATURAN DAERAH KOTA BANJARMASIN

NOMOR 11 TAHUN 2009

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

Menimbang :

a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah maka Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Barang Daerah perlu menyesuaikan dengan perkembangan Perundang-Undangan karena barang Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah harus dikelola secara tertib supaya dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;

b. bahwa dalam rangka pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik Daerah Pemerintah Kota Banjarmasin, perlu penataan dan pelembagaan secara terpadu untuk tertib administrasi pengelolaan secara profesional;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Tahun1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) Jo. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapakali 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 2005 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. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tatacara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status, dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
20. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri;
21. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

22. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
23. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 11);
24. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 25);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANJARMASIN

dan

WALIKOTA BANJARMASIN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA BANJARMASIN TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarmasin;
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarmasin;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin;
6. Inspektorat Kota adalah Inspektorat Kota Banjarmasin .
7. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kota Banjarmasin atau sebutan lainnya;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat Daerah pada pemerintah Daerah Kota Banjarmasin selaku pengguna barang milik Daerah;
9. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang berwenang di bidang tertentu dan mendapat pendelegasian pelimpahan wewenang dari Walikota;
10. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah;
11. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
12. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
13. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik Negara/Daerah;
14. Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada SKPD;
15. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pemerintah dan/atau Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan Barang Daerah;
16. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah;
17. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya;
18. Pengurus Barang Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Daerah diluar kewenangan Pemegang Barang Daerah yang ada di setiap Unit kerja/Satuan Kerja;
19. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;

20. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan;
21. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai;
24. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
25. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang Daerah dalam bentuk fisik, administrstif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
26. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan Barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris Barang Daerah;
27. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Negara/Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah;
28. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
29. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencacatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik Daerah;
30. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif disasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik Daerah;
31. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang;
32. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang;
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik Daerah adalah untuk :
a. Mengamankan barang Daerah;
b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik Daerah;
c. Memberikan jaminan/kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik Daerah;

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik Daerah adalah untuk :
a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik Daerah;
c. Terwujudnya pengelolaan barang milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien;

Pasal 4

(1) Barang milik Daerah meliputi :
   a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
   b. barang yang berasal dari perolehan lainnya.

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
   a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
   b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
   c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-Undang; atau
   d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 5

(1) Pengelolaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efesiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

(2) Pengelolaan barang milik Daerah :
   a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
   b. pengadaan;

c. penerimaan dan penyaluran;
d. penggunaan;
e. penatausahaan;
f. pemanfaatan;
g. pengamanan dan pemeliharaan;
h. penilaian;
i. penghapusan;
j. pemindahtanganan;
k. pengawasan dan pengendalian.

Pasal 6

(1) Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah.

(2) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
b. Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola;
c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
d. Pemegang Barang/Bendaharawan Barang;
e. Pengurus Barang.

(3) Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang:
a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah, Bangunan dan barang inventaris lainnya;
c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik Daerah;
d. Mengajukan usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
f. Menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
g. Mendelegasikan wewenang yang dimiliki kepada pejabat yang ditunjuk untuk pengelolaan barang milik Daerah.

(4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik Daerah;
c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang telah disetujui olehWalikota atau DPRD;
e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.

(5) Kepala Bagian Perlengkapan sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada SKPD.

(6) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik Daerah bagi bagi SKPD yang dipimpinnya;
b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui pengelola;
c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
d. menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
e. mengamankan dan memelihara barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah berupa berupa tanah/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik Daerah selain tanah dan bangunan kepada Walikota melalui pengelola;
g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik Daerah yang ada dalam penguasaannya;
i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.

(7) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna berwenang dan bertanggung jawab :
a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik Daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
c. menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
d. mengamankan dan memelihara barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
f. menyusun dan penyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.

(8) Pengurus barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus barang milik Daerah dalam pemakaian.

BAB III
PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Pertama
Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 7

(1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) yang disertai dengan Rencana Kebutuhan Anggaran yang dihimpun dari Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) masing-masing Unit Kerja/Satuan Kerja sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD.

(2) Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar Barang standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja pemerintahan Daerah dan standar harga.

(3) Setelah APBD ditetapkan, Walikota menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Bagian Kedua
Pengadaan

Pasal 8

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

Pasal 9

(1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan barang dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

(3) Pengelola/SKPD menetapkan Panitia Pengadaan Barang dan Jasa, serta menetapkan pemeliharaan barang/jasa.

Pasal 10

(1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

(2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola.

(3) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan melalui Panitia Pengadaan Barang dan jasa milik Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 11

(1) Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, yang dibiayai dari APBD, hibah, wakaf yang diabiayai oleh APBN dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola berikut dengan Dokumen Pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(2) Setiap Tahun Anggaran, Walikota membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

(3) Daftar Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan dan pertanggungjawaban APBD.

BAB IV
PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 12

(1) Penerimaan barang dan jasa dan pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

(2) Penerimaan barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi milik Daerah.

(3) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

(4) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

(5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar inventaris.

(6) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), (2), (3) dan (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 13

(1) Semua hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh Penyimpan barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.

(2) Penyimpan Barang atau pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan barang milik Daerah berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan barang milik Daerah.

(3) Kepala SKPD selaku atasan langsung Penyimpan Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 14

(1) Penerimaan barang yang tidak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola.

(2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).

(3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud ayat (2), dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

(4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Pengelola/Kepala SKPD.

Pasal 15

(1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian yang dibuatkan Berita Acara Pemeiksaan (BAP).

(2) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada Badan Keuangan Daerah atau Pejabat pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 16

(1) Pengeluaran/penyaluran barang Daerah oleh Penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima dari Atasan Langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.

(2) Setiap tahun anggaran Kepala unit/Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Walikota melalui Pembantu Pengelola.
"Daftar Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan dan pertanggungjawaban APBD".

BAB V
PENGGUNAAN

Pasal 17

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

(2) Pentetapan status penggunaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tata cara sebagai berikut :
   a. Pengguna Barang melaporkan barang milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
   b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 18

Barang milik Daerah dapat ditetapkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 19

(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 dan/atau kuasa pengguna barang.

(2) Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan serta barang inventaris lainnya yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Pengelola.

BAB VI
PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama
Pembukuan

Pasal 20

(1) Pengguna dan atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

(2) Pencatatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).

(3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atau pencatatan dan pendaftaran barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam daftar barang milik Daerah.

Pasal 21

(1) Pengguna/kuasa pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik Daerah selain tanah dan bangunan.

(2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan atau bangunan serta kendaraan bermotor milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 22

(1) Pengelola dan Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah sekurang-kurangnya dalam lima tahun (Sensus Barang Daerah).

(2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

(3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap Barang Milik Daerah yang berupa Persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan, Pengguna Barang melakukan inventarisasi setiap tahun.

(4) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 23

(1) Pengguna/kuasa pengguna barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui pengelola.

(3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

BAB VII
PEMANFAATAN

Bagian Pertama
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 24

(1) Pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanahdan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

(2) Pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pokok dan fungsi pengguna/kuasa pengguna dilakukan oleh pengguna dengan persetujuan pengelola.

(3) Pemanfaatan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna dengan persetujuan pengelola.

(4) Pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dan memperhatikan kepentingan dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 25

Bentuk-bentuk dan pemanfaatan barang milik Daerah berupa :
a. sewa;
b. pinjam pakai;
c. kerjasama pemanfaatan;
d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Bagian Ketiga
Pinjam Pakai

Pasal 26

(1) Barang milik Pemerintah Daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjam-pakaikan.

(2) Pinjam Pakai barang milik Daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

(3) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah atau untuk sosial keagamaan.

(4) Pinjam pakai tidak merubah status hukum memindahtangankan kepemilikan barang Daerah.

(5) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

(6) Pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat
Sewa

Pasal 27

(1) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada Pihak Ketiga/pihak lainnya sepanjang menguntungkan Daerah.

(2) Pengelolaan Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum.

(3) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(4) Jangka waktu penyewaan barang milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang.

(5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
d. sanksi ;
e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(6) Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan barang tersebut.

(7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

(8) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 28

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah;
b. meningkatkan penerimaan Daerah.

Pasal 29

(1) Kerjasama Pemanfaatan barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :
   a. Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota;
   b. Kerjasama Pemanfaatan atas sebagaian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
   c. Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

(3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 30

(1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. *Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk* memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
   b. Mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
   c. *Mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening kas Umum Daerah setiap* tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
   d. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oelh pejabat yang berwenang;
   e. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus *mendapat persetujuan Pengelola Barang;*

(2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada APBD.

(3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Negara/Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan;

(4) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;

Pasal 31

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah Dan Bangun Serah Guna

Pasal 32

(1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi.

b. Tanah dan atau bangunan milik pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota.
c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

(2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

(3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 33

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

Pasal 34

(1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Banguna Serah Guna paling lama 30 (tigapuluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

(2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.

(3) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
c. Memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

(4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan Daerah.

(5) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
c. Janka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

(6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.

(7) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian asset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.

(8) Biaya persiapan (penyusun MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 35

(1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.

(2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;

b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama
Pengamanan

Pasal 36

(1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

(2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
a. Pengamanan administrasi dengan melengkapi pembukuan dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya)
b. Pengamanan fisik meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan.
c. Pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

Pasal 37

(1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kota Banjarmasin.

(2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kota Banjarmasin.

(3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kota Banjarmasin.

Pasal 38

Bukti Kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman. Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 39

Barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 40

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :
a. Barang Milik Daerah yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga.
b. Barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintah.

Pasal 41

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

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 42

(1) Pengelola dan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada dibawah penguasaannya.

(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).

(3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 43

(1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.

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

Pasal 44

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

(2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(3) Biaya Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 45

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB IX
PENILAIAN

Pasal 46

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah.

Pasal 47

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 48

(1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Independen yang ditetapkan oleh Walikota.
(2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
(3) Hasil Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

BAB X
PENGHAPUSAN

Pasal 49

(1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :
   a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna.
   b. Penghapusan dari Daftar barang Milik Daerah.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna.

(3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 50

(1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah atas usul pengelola barang.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 51

(1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan Perundang-Undangan.

(2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola barang dengan persetujuan Walikota.

(3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XI
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama
Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 52

Bentuk - bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik Daerah meliputi :
a. penjualan;
b. tukar menukar
c. hibah
d. penyertaan modal pemerintah Daerah.

Pasal 53

(1) Pemindahtanganan barang milik Daerah sebagaiana dimaksud dalam Pasal 51 ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD untuk :
   a. tanah dan/atau bangunan;
   b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah).

(2) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
   a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
   b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
   c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
   d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
   e. dikuasai daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hokum tetap dan / atau berdasarkan ketentuan Perundang-Undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 54

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) diajukan oleh Walikota.

Pasal 55

Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan pelaksanaannya diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 56

Pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota dan sebelum pelaksanaannya diberitahukan kepada DPRD.

Bagian Kedua
Penjualan

Pasal 57

(1) Penjualan barang milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
   a. untuk optimalisasi barang milik Daerah yang berlebih atau idle;
   b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual;
   c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
(2)Penjualan barang milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
(3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
   a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat Negara;
   b. penjualan rumah golongan III;
   c. barang milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
(4) Tata cara penjualan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perudang-Undangan.

Bagian Ketiga
Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 58

Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Operasional Dinas.

Pasal 59

(1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

(2) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.

Pasal 60

(1) Kendaraan Operasional Dinas yang berumur 8 s/d 10 tahun atau lebih yang karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

(2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 61

(1) Kendaraan Operasional Dinas yang digunakan pimpinan DPRD dapat dijual/lelang terbatas kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 8 s/d 10 tahun.

(2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 62

(1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Negara Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dan pelelangan kendaraan operasional dinas sebagai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

(2) Hasil penjualan 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 penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.

(5) Pelunasan harga penjualan/pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 63

(1) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 59 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.

(2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh Pembeli.

(3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, sesuai dengan waktu yang telah ditetntukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat
Penjualan Rumah Dinas

Pasal 64

Walikota menetapkan penggunaan rumah-rumah milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah negeri sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 65

Penjualan rumah milik Daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai Peraturan Perundang-Undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 66

(1) Rumah Dinas Daerah yang dapat dijual-belikan adalah :
   a. Rumah Dinas Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan III;
   b. Rumah Dinas Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual/disewa-belikan kepada Pegawai.
(2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1994, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.
(3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat ijin Penghunian (SIP) yang dikeluarkan Walikota.
(4) Rumah dimaksud tidak dalam sengketa.
(5) Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesusai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
(6) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud Pasal 66 dapat dilakukan jual beli atau pelepasan hak apabila telah ada pengganti atas lahan dan bangunan pada rumah dinas daerah tersebut.

Pasal 67

Dalam hal terbatasnya lahan dan anggaran, Pemerintah Daerah dapat meningkatkan status penggolongan Rumah Dinas Daerah :

a. Rumah Dinas Daerah Golongan III dapat dirubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan II untuk memenuhi kebutuhan rumah Dinas Instansi Pemerintah Kota.
b. Rumah Dinas Daerah Golongan II dapat dirubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan I untuk memenuhi kebutuhan Rumah Dinas Jabatan

Pasal 68

(1) Harga Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Tim Independen yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

(2) Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 69

(1) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.

(2) Hasil penjualan Rumah Daerah Golongan III milik Daerah 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 bangunannya dilunasi.

(4) Tata cara penjualan rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kelima
Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 70

(1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
   a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual)
   b. Pelepasan dengan tukar-menukar/ruilslag/tukar guling.

(2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

(3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara lelang.

(4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.

(5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

(6) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Golongan *III* di atasnya.

(7) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keenam
Tukar Menukar

Pasal 71

(1) Tukar menukar barang milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
   a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
   b. untuk optimalisasi barang milik Daerah; dan
   c. tidak tersedia dana dalam APBD.

(2) Tukar menukar barang milik Daerah dilakukan dengan pihak :
   a. pemerintah pusat;
   b. antar pemerintah Daerah;
   c. badan usaha milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
   d. swasta.

Pasal 72

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

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

Pasal 73

(1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data;
   b. Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
   d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
   e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
   f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. pengguna mengajukan usulan kepada pengelola disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna;
   b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut 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 ;
   e. pelaksanaan serah terima Darang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Ketujuh
Hibah

Pasal 74

(1) Hibah barang milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
   a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
   b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
   c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 75

(1) Hibah barang milik daerah dapat berupa :
   a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
   b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen panganggaran;
   c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

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

(3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a setelah mendapat persetujuan DPRD yang ditetapkan Walikota.

(4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

(5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Pasal 76

(1) Hibah barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. pengelola mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data;

b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73;
c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
d. pengelola melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
a. pengguna mengajukan usulan kepada pengelola disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna;
b. pengelola meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74;
c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
d. pengguna melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan pengelola;
e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kedelapan
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 77

(1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian,pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah/Negara atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta.

(2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

BAB XII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 78

(1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

(2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

(3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang Daerah dilakukan oleh Walikota.

(4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB XIII
PEMBIAYAAN

Pasal 79

(1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang Daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.

(2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif.

(3) Penyimpan barang dan pengurus barang dan dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIV
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 80

(1) Penyimpan barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan.

(2) Pengurus barang yang lalai/mengakibatkan kerugian Daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.

(3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.

(4) Dalam hal bendaharawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Daerah.

(5) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan ganti Rugi ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XV
SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 81

(1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh unit kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
(2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
(3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Bagian Hukum dan atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
(4) Biaya yang timbul penyelesaian dalam sengketa dialokasikan dalam APBD.
(5) Tata cara penyelesaian Barang Daerah dalam sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVI
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 82

(1) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, atau denda atau ganti rugi.

(2) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan *pembatalan perjanjian.*

(3) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dimaksud dikenakan sanksi pembatalan perjanjian.

(4) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi pembatalan *persetujuan penyertaan modal.*

BAB XVII
KETENTUAN PIDANA

Pasal 83

(1) Pelanggaran kewajiban yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 81ayat (1) dikenakan tambahan sanksi Pidana kurungan selama 6 (enam) bulan atau dendan sebanyak-banyaknya Rp.50.000.000,- (Limapuluh Juta rupiah).

(2) Selain ketentuan Pidana atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan biaya paksa penegakan □okum sebagian atau seluruhnya.

(3) Pelaksanaan pengenaan biaya pakasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 84

Pengelola/Pengguna Barang Milik Daerah yang telah ada sebelum berlakunya peraturan daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 85

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Barang Daerah dinyatakan di cabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 86

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 87

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan Penempatannya dalam Lembaran Daerah Pemerintah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 Mei 2009

WALIKOTA BANJARMASIN,

H. A. YUDHI WAHYUNI

Diundangkan di Banjarmasin
Pada tanggal 8 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

H. DIDIT WAHYUNIE

LEMBARAN DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2009 NOMOR 11