



QANUN KOTA SUBULUSSALAM

NOMOR 9 TAHUN 2011

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

- Menimbang :
- a. bahwa Barang Milik Daerah sebagai kekayaan daerah perlu dikelola secara tertib, efektif dan efisien sehingga dapat didayagunakan secara optimal dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (2) dan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 perlu pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Qanun Kota Subulussalam tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1956 Tentang pembentukan Daerah Otonomi Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64);
 2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintan Aceh (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran

Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Republik Indonesia Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. 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);
10. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kab/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
19. Qanun Kota Subulussalam Nomor 04 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan

Di Lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam;

20. Qanun Kota Subulussalam Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA SUBULUSSALAM

dan

WALIKOTA SUBULUSSALAM

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : QANUN KOTA SUBULUSSALAM TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Rancangan qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Subulussalam;
2. Pemerintah Kota adalah Walikota Subulussalam dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Walikota adalah Walikota Subulussalam;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam selaku Pengelola barang milik daerah;
6. Satuan Kerja Perangkat Kota, yang selanjutnya disebut SKPK adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang;
7. Unit Kerja adalah bagian SKPK selaku kuasa pengguna barang;
8. Barang milik daerah adalah semua Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah;
9. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
10. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat kota;
11. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
12. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliki;
13. Kuasa Pengguna Barang milik daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasannya. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk

menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang;

14. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPK/Unit Kerja;
15. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemusnahan, pemindahtanganan, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pembiayaan dan tuntutan ganti rugi;
16. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
17. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut RKBMD adalah rencana kebutuhan barang milik daerah yang disusun oleh masing – masing SKPK;
18. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut RKPBMMD adalah rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang disusun oleh SKPK;
19. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut DKBMD adalah daftar kebutuhan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Walikota;
20. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut DKPBMD adalah daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Walikota;
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah dan jasa;
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang / ruang penyimpanan;
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / pengiriman barang milik daerah dari gudang ke Unit Kerja pemakai;
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahaan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Kota (SKPK) yang bersangkutan;
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPK/Unit Kerja, 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 daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
27. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat

- dengan Pemerintah Daerah dan antara Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola;
28. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
 29. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu;
 30. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, setelah selesai pembangunan diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
 31. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan upaya hukum;
 32. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
 33. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuas pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
 34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
 36. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
 37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;

38. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya;
39. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
40. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pengecekan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
41. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah;
42. Sensus Barang Milik Daerah adalah kegiatan penatausahaan dan penilaian barang milik daerah secara menyeluruh yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam lima tahun;
43. Kodefikasi adalah pemberian pengkodean barang kepada setiap barang inventaris milik daerah yang menyatakan lokasi dan bidang barang;
44. Rumah Daerah adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kota berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri;
45. Rumah Daerah Golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatan, harus tinggal di rumah tersebut;
46. Rumah Dinas Golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu SKPK ke SKPK lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari SKPK yang bersangkutan;
47. Rumah Dinas Golongan III adalah rumah milik daerah yang lainnya yang tidak termasuk Rumah Daerah Golongan I dan Rumah Daerah Golongan II;
48. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kota yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota Subulussalam dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
49. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DBMD adalah daftar yang memuat data Barang Daerah yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
50. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disebut dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing pengguna;
51. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disebut dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna;
52. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kota adalah pembakuan ruang

kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;

53. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
54. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang seluruhnya atau sebagian modalnya berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk mengamankan, menyeragamkan langkah dan tindakan serta memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. Terwujudnya kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara.

Pasal 5

- (1) Barang milik daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (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 sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 6

- (1) Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRK;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan
- (3) Walikota dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola.
 - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selaku Pembantu Pengelola.
 - c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Kota selaku Pengguna.
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah/Unit Kerja selaku kuasa pengguna.
 - e. Penyimpan Barang.
 - f. Pengurus Barang.
 - g. Pembantu Penyimpan Barang.
 - h. Pembantu Pengurus Barang.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola, 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 oleh Walikota;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 8

Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah sebagai pembantu pengelola dan pusat informasi barang milik daerah bertanggung jawab mengkoordinir

penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPK.

Pasal 9

- (1) Kepala SKPK sebagai pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan RKBD dan RKPBD bagi SKPK yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBK 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 SKPK yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK kepada Walikota melalui pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan/atau 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 daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (2). Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan RKBD bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPK 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;
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan

Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPK yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (2) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.
- (3) Untuk mendukung kelancaran tugas pengelolaan barang, penyimpan dan pengurus barang dapat dibantu oleh Pembantu Penyimpan barang dan Pembantu Pengurus Barang.
- (4) penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan kota dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat kota setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kota dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan standar harga ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

- (1) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah dibantu SKPK terkait, menyusun standarisasi sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Kota Subulussalam.
- (2) Teknis pelaksanaan penyusunan standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Panitia dan/atau konsultan yang dibentuk oleh Walikota.

Pasal 13

- (1) Setelah APBK ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan

Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 14

Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Kota dalam penyusunan Rencana APBK.

BAB V PENGADAAN

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPK untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam surat perintah kerja atau kontrak/perjanjian.
- (3) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dtuangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.
- (4) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Kota ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Walikota dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPK untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 17

- (1) Pengguna wajib membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah kota dan menyampaikannya kepada pengelola setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah mengkompilasi laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dijadikan dasar penyusunan daftar hasil pengadaan barang milik daerah.
- (3) Daftar Hasil Pengadaan Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan dilampirkan dalam perhitungan APBD dan Neraca Daerah tahun yang bersangkutan.

Pasal 18

Pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, dilaksanakan oleh Pengelola sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan yang dibiayai dari APBK dan Dana Dekonsentrasi APBN diserahkan dari SKPK kepada Walikota disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diserahkan kembali kepada SKPK untuk didayagunakan.

BAB VI PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 20

- (1) Hasil pengadaan barang diterima Pengguna selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan oleh Penyimpan Barang.
- (2) Penyimpan Barang berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang.

Pasal 21

- (1) Pemerintah Kota menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pemerintah Kota dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah yang dimuat dalam rekapitulasi penerimaan barang milik daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Qanun ini.

Pasal 22

- (1) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh Penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Penyimpan barang berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penyaluran barang dan melaporkannya kepada Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (3) Penyimpan barang wajib melaporkan sisa barang kepada Pengguna/Kuasa Pengguna barang setiap 1 (satu) bulan sekali.

- (4) Pengguna/Kuasa Pengguna wajib melaporkan sisa barang kepada Pengelola setiap 6 (enam) bulan sekali.

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 23

Barang milik daerah ditetapkan 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.

Pasal 24

- (1) Penggunaan Barang Milik Daerah terdiri dari :
- a. penggunaan tanah;
 - b. penggunaan rumah dan bangunan;
 - c. penggunaan kendaraan dinas;
 - d. Penggunaan Barang Milik Daerah selain huruf a, b dan c.
- (2) Penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Barang.

Pasal 25

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 kepada Walikota melalui Pengelola.
- (2) Penggunaan barang yang pemanfaatannya melekat pada suatu jabatan tertentu wajib diserahkan kembali ke SKPK/Unit Kerja selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah serah terima jabatan.
- (3) Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pegawai Negeri Sipil wajib diserahkan kembali ke SKPK/Unit Kerja selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan mutasi ke SKPK/Unit Kerja yang baru atau setelah yang bersangkutan berhenti/menjalani masa pensiun sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 26

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPK bersangkutan kepada Walikota, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana

pemeliharaan Barang Milik Daerah dimaksud.

- (2) Barang Milik Daerah yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPK, dicabut penetapan penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPK lainnya.

Pasal 27

- (1) Rumah Daerah Golongan I hanya dapat dihuni oleh :
 - a. Walikota;
 - b. Wakil Walikota;
 - c. Pimpinan DPRK;
 - d. Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah Daerah golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan selama yang bersangkutan menduduki jabatan.
- (3) Penggunaan Rumah Daerah golongan II hanya dapat dihuni oleh Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pada Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota selama yang bersangkutan masih aktif menjadi Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Tata Cara Penghunian Rumah Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 28

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F sebagaimana tercantum dalam lampiran II sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisah dari Qanun ini.
- (3) Pembantu Pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (4) Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 29

- (1) Pengguna wajib melakukan inventarisasi barang milik daerah setiap tahun dan dipergunakan sebagai dasar penyusunan Buku Inventaris.

- (2) Pengelola dibantu oleh Pembantu Pengelola mengkompilasi Buku Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dijadikan dasar penyusunan Buku Induk Inventaris.

Pasal 30

- (1) Pengelola dibantu oleh pembantu pengelola wajib melakukan sensus barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pengguna menyampaikan hasil inventarisasi (sensus) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi (sensus).

Pasal 31

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selaku Pembantu Pengelola dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan inventarisasi barang milik daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 32

- (1) Pengguna /kuasa barang wajib menyusun :
 - a. Laporan Barang Pengguna Semesteran;
 - b. Laporan Barang Pengguna Tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah dilakukan evaluasi dihipunk menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).
- (4) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Daerah.

Pasal 33

- (1) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, dan Pasal 32 Pengelola mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).
- (2) Penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB IX PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 34

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPK, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPK, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Pasal 35

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa :

- a. Sewa.
- b. Pinjam Pakai.
- c. Kerjasama Pemanfaatan.
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Kedua Sewa

Pasal 36

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah dan tidak merubah status hukum kepemilikan.
- (2) Sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Sewa barang milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (4) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 37

- (1) Sewa barang milik daerah 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. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Hasil penerimaan sewa barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Pasal 38

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Qanun.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 39

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam-pakaikan dengan tidak merubah status hukum kepemilikan.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat atau antar Pemerintah Daerah.
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah 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 atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 40

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan untuk :

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
- b. Meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 41

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah dilaksanakan terhadap :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota melalui Pengelola;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 42

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

- a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
- b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang 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 oleh Walikota.

Pasal 43

- (1) Terhadap barang milik daerah yang akan dikerjasamakan perlu dilakukan pengkajian dan penelitian.
- (2) Biaya yang berkenaan dengan kegiatan pengkajian dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan perjanjian kerjasama pemanfaatan menjadi tanggungjawab mitra kerjasama.

Pasal 44

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan, menggadaikan, meminjamkan, menyewakan, menghibahkan dan menjual Barang Milik Daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain.
- (2) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 45

Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan tersebut sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Bangun Guna Serah

Pasal 46

- (1) Bangun Guna Serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah 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 barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 47

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/ peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah 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 Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah;
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan diatas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan.

- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (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. perjanjian;
 - e. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin Mendirikan Bangunan Bangun Guna Serah harus diatasmakan Pemerintah Daerah;
- (9) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 48

Terhadap barang milik daerah yang akan dijadikan objek Bangun Guna Serah perlu dilakukan pengkajian dan penelitian dengan biaya yang dibebankan pada APBD.

Pasal 49

Biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan perjanjian kerjasama Bangun Guna Serah menjadi tanggung jawab mitra kerjasama.

Bagian Keenam Bangun Serah Guna

Pasal 50

- (1) Bangun Serah Guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota;
 - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 51

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan

mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/ peminat.

- (2) 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 Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna;
 - c. memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. perjanjian;
 - b. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek Bangun Serah Guna;
 - d. jangka waktu Bangun Serah Guna;
 - e. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam persyaratan lain yang dianggap perlu;
- (8) Izin Mendirikan Bangunan Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.

Pasal 52

- (1) Terhadap barang milik daerah yang akan dijadikan objek Bangun Serah Guna perlu dilakukan pengkajian dan penelitian dengan biaya yang dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan perjanjian kerjasama Bangun Serah Guna menjadi tanggung jawab mitra kerjasama.

Pasal 53

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Walikota 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 Daerah sebelum

penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 54

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik meliputi pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan, dan pengamanan fisik untuk selain tanah dan/atau bangunan.
 - c. pengamanan hukum meliputi penetapan peraturan perundang-undangan dan penetapan/penyelesaian status hukum barang milik daerah.

Pasal 55

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

Pasal 56

Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Subulussalam.

Pasal 57

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 58

- (1) Pengelola, Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah 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 APBK.

Pasal 59

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Kota maupun pemerintah wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Barang bersejarah baik berupa bangunan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh masyarakat dapat dipelihara oleh Pemerintah Kota.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bersumber dari APBD atau sumber lainnya yang sah.

Pasal 60

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah dan melaporkan kepada Pengelola setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pengelola dibantu oleh Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah setiap akhir tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai daya guna pemeliharaan barang milik daerah.

BAB XI PENILAIAN

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Kota dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (2) Penetapan nilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk perhitungan penyusutan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan, dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola barang dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapat nilai wajar dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku dan hasil penilaian ditetapkan dengan keputusan pengelola barang.

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 65

- (1) Setiap barang milik daerah yang rusak dan tidak dapat dipertahankan lagi, hilang, mati tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebihan, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota, tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 66

Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Pengelola atas usul dari Pengguna.

Pasal 67

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf b ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRK untuk :

- a. tanah dan/atau bangunan.
- b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000 (lima milyar rupiah) sesuai dengan perhitungan nilai yang ditetapkan oleh tim penilai aset.

Pasal 68

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang berlokasi diwilayah Ibukota dan diluar wilayah Ibukota yang bersifat strategis untuk kepentingan pemerintahan dan pembangunan tidak dapat dihapuskan dari Daftar Barang Milik Daerah, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan syarat :
 - a. tanah dan/atau bangunan tersebut dihapus dengan tindak lanjut tukar menukar;
 - b. tanah dan/atau bangunan hasil tukar menukar lebih menguntungkan Pemerintah

Kota untuk kepentingan pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 69

Tindak lanjut dari penghapusan dilakukan dengan cara :

- a. pemusnahan;
- b. pemindahtanganan.

BAB XIII PEMUSNAHAN

Pasal 70

- (1) Pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah tidak dapat digunakan/dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara dibakar, ditanam dan dibuang.

Pasal 71

- (1) Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dilakukan oleh Pengguna dengan Keputusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XIV PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 72

Bentuk pemindahtanganan Barang Milik Daerah :

- a. Penjualan.
- b. Tukar Menukar/ruilslag.
- c. Hibah.
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Kota.

Pasal 73

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRK 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 DPRK apabila:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
- 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 74

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) diajukan oleh Walikota.

Pasal 75

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

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 76

- (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 peraturan perundang-undangan.
- (2) Barang Milik Daerah yang dapat dijual meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. kendaraan dinas;
 - c. barang milik daerah lainnya.
- (3) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III;
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.
- (5) Tatacara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 77

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola.
- (2) Dalam melaksanakan penjualan Barang Milik Daerah Pengelola dibantu oleh Panitia Penghapusan.

Paragraf 1 **Penjualan kendaraan Dinas**

Pasal 78

- (1) Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari :
 - a. kendaraan perorangan dinas;
 - b. kendaraan dinas operasional.
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (3) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional;
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (4) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk operasional perkantoran pejabat struktural dan pimpinan DPRK.
- (5) Kendaraan dinas operasional khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah kendaraan dinas yang dipergunakan untuk :
 - a. pelayanan operasional umum;
 - b. pegawai yang menjalankan tugas-tugas khusus/lapangan;
 - c. antar jemput pegawai.
- (6) Kendaraan dinas operasional yang dapat dihapus dari daftar inventaris terdiri dari:
 - a. jenis sedan, jeep, station wagon, minibus dan pickup;
 - b. jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua), sepeda motor dan scooter;
 - c. jenis kendaraan dinas operasional khusus terdiri dari mobil ambulance, mobil pemadam kebakaran, bus, mikro bus, truck, alat-alat berat, dan kendaraan di atas air.

Pasal 79

- (1) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (4) adalah :
 - a. kendaraan dinas operasional roda 2 (dua) dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah apabila telah berumur 5 (lima) tahun lebih dan sudah ada tersedia kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. kendaraan dinas operasional roda 4 (empat) dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah apabila telah berumur 7 (tujuh) tahun lebih, dan sudah ada tersedia kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 78 ayat (5) yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih sudah tersedia kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

- (3) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional dapat diikuti oleh Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 15 (lima belas) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun/pensiunan dan pejabat/pegawai pemegang kendaraan dan/atau pejabat/pegawai lebih senior dan Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (5) Kendaraan perorangan dinas maupun kendaraan dinas operasional yang mengalami kecelakaan dengan kondisi kendaraan rusak berat dapat dijual kepada pejabat/pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut pada ayat (4).
- (6) Dalam tenggang waktu 15 (lima belas) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai Negeri dimaksud pada ayat (4) dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembelian pertamanya.
- (7) Harga jual kendaraan perseorangan dinas dan kendaraan operasional sebagai berikut :
 - a. kendaraan dinas yang telah berumur 5 sampai 7 tahun harga jualnya adalah 40 % (empat puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
 - b. kendaraan dinas yang telah berumur 8 sampai 10 tahun harga jualnya adalah 20 % (dua puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
 - c. kendaraan dinas yang telah berumur 11 sampai 12 tahun harga jualnya adalah 15 % (lima belas persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
 - d. kendaraan dinas yang telah berumur 13 tahun lebih harga jualnya adalah 10 % (sepuluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
- (8) Hasil penjualan kendaraan harus disetor sepenuhnya ke Kas Daerah. Pelunasan harga penjualan kendaraan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun.
- (9) Selama harga penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (10) Kendaraan dinas yang telah dijual, biaya perbaikan dan pemeliharannya ditanggung oleh pembeli.
- (11) Bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh kesempatan membeli kendaraan dinas tetapi tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.

Paragraf 2
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 81

- (1) Penggolongan rumah dinas daerah terdiri dari :
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan)
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).
- (2) Rumah dinas daerah yang dapat dijual adalah rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih sejak dibangun.
- (3) Status golongan rumah dinas daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 82

- (1) Rumah Dinas Daerah dapat dijual kepada Pegawai Negeri Sipil/Pensiunan/ Janda/ Duda Pensiunan PNS dengan ketentuan :
 - a. rumah dinas daerah tidak sedang dalam sengketa;
 - b. rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah milik daerah.
- (2) Yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah :
 - a. Pegawai Negeri Sipil/Pensiunan/Janda/Duda Pensiunan PNS yang telah mempunyai masa kerja 15 (lima belas) tahun atau lebih dan belum pernah membeli tanah dan/atau bangunan dengan cara apapun baik dari pemerintah daerah maupun pemerintah pusat;
 - b. Pegawai Negeri Sipil penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota;
 - c. Kesempatan untuk membeli rumah daerah hanya 1 (satu) kali selama menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 83

Penjualan rumah dinas daerah ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

Pasal 84

- (1) Penjualan Rumah Dinas Daerah dapat dilaksanakan dengan perjanjian sewa beli.
- (2) Jangka waktu perjanjian sewa beli paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Hasil penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III disetor ke Kas Daerah.
- (4) Walikota melimpahkan wewenang pelaksanaan penjualan Rumah Dinas Daerah kepada Pengelola.

Pasal 85

- (1) Pelepasan hak atas tanah dan rumah dilaksanakan setelah harga penjualan atas Rumah Dinas Daerah dilunasi.

- (2) Pelepasan hak atas tanah dan rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 86

Tata cara penjualan Rumah Dinas Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 3

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/ atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 87

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 88

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 4

Penjualan Barang Milik Daerah lainnya.

Pasal 89

- (1) Penjualan barang milik daerah lainnya dilakukan terhadap barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, dan kendaraan dinas.
- (2) Pelaksanaan penjualan barang milik daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pengelola dalam melaksanakan penjualan barang milik daerah lainnya dibantu oleh Panitia Penghapusan.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah lainnya disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 90

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

- a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
- b. Antar Pemerintah Daerah;
- c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
- d. Swasta.

Pasal 91

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPK kepada Walikota melalui pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Dalam melaksanakan tukar menukar barang milik daerah pengelola dibantu oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

Pasal 92

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 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 dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk 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. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 93

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. tim yang dibentuk Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Pengelola mengkaji alasan/pertimbangan yang disampaikan oleh tim;

- d. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan barang milik daerah lainnya yang akan dipertukarkan;
- e. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola;
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 94

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih lebih maka selisih nilai dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Barang milik daerah yang dipertukarkan dengan pihak swasta harus mempunyai nilai yang seimbang.
- (3) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 95

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

Pasal 96

Hibah barang milik daerah dapat berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPK kepada Walikota;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala SKPK kepada Walikota melalui Pengelola;
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- e. penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dilakukan oleh Walikota;
- f. hibah sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh

Pengelola.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 97

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah dan Swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan DPRK
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Qanun.

BAB XV
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 98

- (1) Walikota melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (3) Pengguna dan Kuasa Pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 99

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindak lanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Dalam menjalankan kewenangannya, pengelola dibantu oleh Pembantu Pengelola.

BAB XVI PEMBIAYAAN

Pasal 100

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBK.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Pejabat/Pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah dalam melaksanakan tugas diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVII SENGKETA

Pasal 101

- (1) Penyelesaian sengketa terhadap barang milik daerah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah/mufakat oleh SKPK atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBK.
- (5) Tatacara penyelesaian Sengketa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XVIII SANKSI

Pasal 102

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. sanksi kepegawaian;
 - d. denda;
 - e. pembatalan perjanjian; dan atau

f. pencabutan ijin.

BAB XIX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 103

Barang-barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Kota dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Kota, pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota.

BAB XX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 104

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Qanun ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna dan/atau Pengelola.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBK.

Pasal 105

Ikatan perjanjian yang telah dilakukan antara Pemerintah Kota dengan Pihak Ketiga sebelum ditetapkan Qanun ini segera menyesuaikan dengan Qanun ini paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun.

BAB XXI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 106

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Qanun ini, sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Walikota.

Pasal 107

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subulussalam

Pada Tanggal 30 Desember 2011

WALIKOTA SUBULUSSALAM

dto

MERAH SAKTI

Diundangkan di Subulussalam

Pada Tanggal 30 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM**

dto

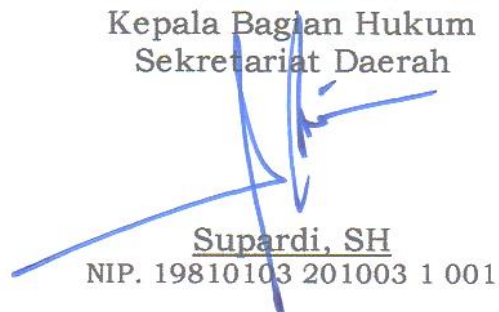
DAMHURI, SP, MM

Nip. 1962 0418 1986 03 1010

LEMBARAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2011 NOMOR 9

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah


Supardi, SH
NIP. 19810103 201003 1 001

PENJELASAN
ATAS
QANUN KOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 9 TAHUN 2011
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, harus dikelola secara professional berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah, merupakan kebutuhan yang makin mendesak sebagai acuan bagi aparatur pengelola maupun bagi unsur-unsur lain yang terkait. Kenyataan menunjukkan, bahwa Kota Subulussalam memiliki asset berupa barang milik daerah yang relatif besar dan bilamana asset tersebut didayagunakan dengan benar, tentu akan berpengaruh positif terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan Pemerintah Kota serta fungsi barang milik daerah sebagai alternatif sumber Pendapatan Asli Daerah. Dengan berlandaskan pada ketentuan hukum yang kuat, di masa yang akan datang pengelola barang diharapkan mampu mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang produktif dan akuntabel. Dalam pengelolaan barang milik daerah, Pemerintah Kota Subulussalam berpedoman pada Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah; oleh karenanya sebagai tindak lanjut atas Peraturan Perundang-Undangan tersebut diperlukan Qanun yang menjabarkan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kota Subulussalam.

Maksud penetapan Qanun ini adalah sebagai payung hukum terhadap semua pengaturan yang diperlukan dalam pengelolaan barang milik daerah dengan tujuan :

- a. Memberikan kepastian hukum bagi aparatur pengelola barang milik daerah, unsur-unsur lain yang terkait dan partisipasi masyarakat;
- b. Mengoptimalkan daya dukung barang milik daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Kota dalam pelayanan publik serta sebagai alternatif sumber

Pendapatan Asli Daerah.

- c. Mengamankan barang milik daerah dari segala bentuk tindakan yang merugikan daerah dan masyarakat.

Pengertian Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota maupun dari perolehan lain yang sah baik yang

bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya yang terdiri dari :

- a. Barang-barang yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota dan barang-barang yang diserahkan penggunaannya/pemakaiannya kepada Instansi/lembaga Pemerintah Kota maupun instansi/lembaga lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- b. Barang-barang yang dimiliki/dikuasai oleh Perusahaan Daerah, Badan dan Yayasan yang berstatus kekayaan daerah yang dipisahkan.
- c. Kekayaan Daerah yang dipisahkan adalah dalam arti wewenang pengelolaannya oleh Perusahaan Daerah, Badan dan Yayasan Daerah dan dana anggarannya dibebankan pada dana anggaran Perusahaan Daerah, Badan dan Yayasan.
- d. Wewenang, tugas dan fungsi pengelolaan Milik Barang Milik Daerah termasuk barang Pemerintah Daerah yang dipisahkan dilaksanakan oleh Walikota, sedangkan wewenang pembinaan/fasilitasi dilaksanakan oleh Menteri Dalam Negeri.

Siklus pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan rangkaian kegiatan dan atau tindakan yang meliputi :

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;
2. Pengadaan;
3. Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran;
4. Penggunaan;
5. Penatausahaan;
6. Pemanfaatan;
7. Pengamanan dan Pemeliharaan;
8. Penilaian;
9. Penghapusan;
10. Pemindahtanganan;
11. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
12. Pembiayaan;

13. Tuntutan ganti rugi.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

angka 1

Cukup jelas

angka 2

Cukup jelas

angka 3

Cukup jelas

angka 4

Cukup jelas

angka 5

Cukup jelas

angka 6

Cukup jelas

angka 7

Cukup jelas

angka 8

Cukup jelas

angka 9

Yang dimaksud barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota maupun dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

Barang bergerak adalah barang inventaris yang keberadaannya dapat dipindah-pindahkan tanpa merubah bentuknya, seperti alat angkut, alat-alat besar, peralatan kantor dan inventaris lainnya.

Barang tidak bergerak adalah barang inventaris yang keberadaannya memerlukan lokasi yang tidak dapat dipindahkan, seperti tanah, bangunan termasuk kapal laut yang berbobot di atas 150 ton.

angka 10

Cukup jelas

angka 11

Cukup jelas

angka 12

Cukup jelas
angka 13
Cukup jelas
angka 14
Cukup jelas
angka 15
Cukup jelas
angka 16
Cukup jelas
angka 17
Cukup jelas
angka 18
Cukup jelas
angka 19
Cukup jelas
angka 20
Cukup jelas
angka 21
Cukup jelas
angka 22
Cukup jelas
angka 23
Cukup jelas
angka 24
Cukup jelas
angka 25
Cukup jelas
angka 26
Cukup jelas
angka 27
Cukup jelas
angka 28
Cukup jelas
angka 29
Cukup jelas
angka 30
Cukup jelas

angka 31
Cukup jelas
angka 32
Cukup jelas
angka 33
Cukup jelas
angka 34
Cukup jelas
angka 35
Cukup jelas
angka 36
Cukup jelas
angka 37
Cukup jelas
angka 38
Cukup jelas
angka 39
Cukup jelas
angka 40
Cukup jelas
angka 41
Cukup jelas
angka 42
Cukup jelas
angka 43
Cukup jelas
angka 44
Cukup jelas
angka 45
Cukup jelas
angka 46
Cukup jelas
angka 47
Cukup jelas
angka 48
Cukup jelas
angka 49

Cukup jelas
angka 50

Cukup jelas
angka 51

Cukup jelas
angka 52

Cukup jelas
angka 53

Cukup jelas
angka 54

Cukup jelas
angka 55

Cukup jelas
Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

ayat (1)

Yang dimaksud azas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang, dan kepala daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Yang dimaksud azas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Yang dimaksud azas transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Yang dimaksud azas efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara

optimal.

Yang dimaksud azas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Yang dimaksud azas kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Kota.

ayat (2)

Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Menteri Keuangan. Sedangkan Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota maupun dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya. Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Walikota.

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

ayat (1)

Walikota sebagai pemegang kekuasaan Barang Milik Daerah adalah pejabat tertinggi di Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan serta mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan barang milik daerah.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 7

ayat (1)

Sekretaris Daerah selaku Pengelola, sebagai koordinator dibantu oleh Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah, bertugas dan

bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antara pembina, pemegang kekuasaan pengelolaan Barang milik daerah, pengelola dan pengguna/kuasa pengguna barang.

Apabila dalam pembinaan dan pengelolaan barang milik daerah terdapat perbedaan pendapat antara unsur-unsur dimaksud yang mengakibatkan kemacetan, maka Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berkewajiban untuk mengambil tindakan yang bersifat sementara.

Dalam keadaan demikian Sekretaris Daerah diminta maupun tidak diminta harus menyampaikan laporan dan saran kepada Walikota untuk mendapatkan keputusan terakhir.

ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

ayat (1)

tugas Penyimpan Barang meliputi :

- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- d. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan;
- e. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Pengguna;

ayat (2)

tugas Pengurus Barang meliputi :

- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dimasing-masing SKPK yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan

Pasal 11

- a. (KIR), Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
- c. menyiapkan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan serta laporan hasil sensus barang yang berada pada SKPK

kepada pengelola melalui Pengguna Barang;

- d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

ayat (1)

huruf a

Standarisasi Sarana atau Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.

Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain : ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas.

Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti : gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.

huruf b

Standarisasi harga adalah patokan harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas barang dalam satu periode tertentu.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Kegiatan perencanaan kebutuhan didasarkan atas beban tugas dan tanggung jawab masing-masing unit sesuai anggaran yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. barang apa yang dibutuhkan;
- b. dimana dibutuhkan;
- c. bilamana dibutuhkan
- d. berapa biaya;
- e. siapa yang mengurus dan siapa yang menggunakan;
- f. alasan-alasan kebutuhan; dan
- g. cara pengadaan.

Pasal 12

Standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan, baik jenis, macam maupun jumlah dan besarnya barang yang dibutuhkan.

Standarisasi merupakan penentuan jenis barang dengan titik berat pada keseragaman, kualitas, kapasitas dan bentuk yang memudahkan dalam hal pengadaan dan perawatan, yang berlaku untuk suatu jenis barang dan untuk suatu

jangka waktu tertentu.

Cukup jelas

Pasal 13

ayat (1)

Setelah APBK ditetapkan Pengguna berdasarkan RKBMD dan RKPBMMD menyusun rencana daftar kebutuhan barang dan rencana daftar pemeliharaan barang masing-masing SKPK untuk selanjutnya disampaikan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.

Pengelola mengkompilasi rencana daftar kebutuhan barang dan rencana daftar pemeliharaan barang masing-masing SKPK.

Hasil kompilasi tersebut disusun untuk dijadikan sebagai DKBMD dan DKPBMD.

DKBMD dan DKPBMD tersebut dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.

ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 14

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selaku Pembantu Pengelola mempunyai tugas untuk meneliti dan menyusun RKBMD dan RKPBMMD yang penganggarannya merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dari penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 15

ayat (1)

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dengan tujuan :

- a. tertib administrasi pengadaan barang milik daerah;
- b. tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- c. pendayagunaan barang milik daerah secara maksimal sesuai dengan tujuan pengadaan barang milik daerah;
- d. tercapainya tertib pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

ayat (4)

Pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur secara lebih spesifik

pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 16

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Panitia Pemeriksa Barang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pemeriksaan dan penelitian atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilingkungan pemerintah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meneliti dokumen kontrak atau surat perintah kerja dengan membandingkan hasil pelaksanaan pekerjaan;
- c. meneliti kualitas/spesifikasi teknis dan jumlah barang/jasa.
- d. menyaksikan barang yang diserahkan;
- e. membuat berita acara pemeriksaan atas pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup Jelas.

ayat (5)

Walikota dapat melimpahkan kewenangan pembentukan Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah kepada Kepala SKPK dengan Keputusan Walikota.

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Pengadaan barang/jasa pemerintah kota yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman seperti pengadaan pakaian dinas pegawai dilaksanakan oleh pengelola.

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

ayat (1)

Penyimpanan barang milik daerah dilaksanakan dalam rangka pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan dalam gudang/ruang penyimpanan sehingga dalam pengurusan barang persediaan agar setiap waktu

diperlukan dapat dilayani dengan cepat dan tepat.

ayat (2)

tugas administrasi penerimaan barang yaitu : mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan persediaan barang kedalam buku/kartu barang menurut jenisnya yang terdiri dari :

- a. buku barang inventaris;
- b. buku barang pakai habis;
- c. kartu barang;
- d. kartu persediaan barang.

Pasal 21

ayat (1)

penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari pihak ketiga kepada pemerintah kota berdasarkan perijinan diantaranya berbentuk Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) ditindak lanjuti dengan penuangan dalam kesepakatan penyelesaian kewajiban (perjanjian), hal ini wajib diserahkan kepada Walikota.

Penerimaan kewajiban dalam bentuk barang dari pihak ketiga kepada pemerintah kota berdasarkan perjanjian kerjasama misalnya dalam bentuk Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna dan Kerjasama Operasi.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

ayat (4)

Cukup jelas

ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

ayat (1)

Penetapan status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing SKPK dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. jumlah personil/pegawai pada SKPK;
- b. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPK;
- c. beban tugas dan tanggung jawab SKPK;
- d. jumlah, jenis dan luas, dirinci dengan lengkap termasuk nilainya; status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing SKPK ditetapkan dalam rangka tertib pengelolaan barang milik daerah dan kepastian hak, wewenang dan tanggung jawab kepala SKPK.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

Pengguna/Kuasa Pengguna dalam melakukan pencatatan barang milik daerah dimuat dalam kartu :

- a. Kartu Inventaris Barang (KIB) A digunakan untuk pencatatan tanah;
- b. Kartu Inventaris Barang (KIB) B digunakan untuk pencatatan peralatan dan mesin;
- c. Kartu Inventaris Barang (KIB) C digunakan untuk pencatatan gedung dan bangunan;
- d. Kartu Inventaris Barang (KIB) D digunakan untuk pencatatan jalan, irigasi dan jaringan;
- e. Kartu Inventaris Barang (KIB) E digunakan untuk pencatatan aset tetap lainnya;
- f. Kartu Inventaris Barang (KIB) F digunakan untuk pencatatan konstruksi

dalam pengerjaan.

ayat (3)

Cukup jelas

ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 29

ayat (1)

Buku Inventaris memuat data yang meliputi lokasi, jenis/merk/type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang dan sebagainya.

ayat (2)

Buku Induk Inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya, selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa pengguna hanya membuat daftar mutasi barang (bertambah dan/atau berkurang) dalam bentuk rekapitulasi barang milik daerah.

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

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

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

Biaya yang dapat dibebankan pada APBK diantaranya : biaya pengkajian dan penelitian, biaya pengumuman disurat kabar/media elektronik, dan biaya tim penilai/konsultan penilai.

ayat (3)

Biaya yang dibebankan kepada mitra kerjasama diantaranya biaya penyusunan MoU/perjanjian dan bea materai.

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup Jelas

Pasal 48

Biaya yang dapat dibebankan pada APBK diantaranya : biaya pengkajian dan penelitian, biaya pengumuman disurat kabar/media elektronik, dan biaya tim penilai/konsultan penilai.

Pasal 49

Biaya yang dibebankan kepada mitra kerjasama diantaranya biaya penyusunan MoU/perjanjian dan bea materai.

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

ayat (1)

Biaya yang dapat dibebankan pada APBK diantaranya : biaya pengkajian dan penelitian, biaya pengumuman disurat kabar/media elektronik, dan biaya tim penilai/konsultan penilai.

ayat (2)

Biaya yang dibebankan kepada mitra kerjasama diantaranya biaya penyusunan MoU/perjanjian dan bea materai.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Pengamanan administrasi meliputi pengamanan barang inventaris dan pengamanan barang persediaan.

Pengamanan barang inventaris berupa barang bergerak dilakukan dengan cara : pencatatan/inventarisasi, kelengkapan bukti kepemilikan dan pemasangan label kode lokasi dan kode barang berupa stiker.

Pengamanan barang inventaris berupa barang tidak bergerak dilakukan dengan cara : pencatatan/inventarisasi, penyelesaian bukti kepemilikan seperti : IMB, Berita Acara

Serah Terima, Surat Perjanjian, Akte Jual Beli, Sertifikat dan dokumen pendukung lainnya.

Pengamanan barang persediaan dilakukan dengan cara pencatatan dan penyimpanan secara tertib.

Pengamanan fisik barang milik daerah dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.

Pengamanan fisik meliputi pengamanan barang inventaris dan pengamanan barang persediaan.

Pengamanan barang inventaris berupa barang-barang bergerak dilakukan dengan cara : pemanfaatan sesuai tujuan, penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka, dan pemasangan tanda kepemilikan.

Pengamanan terhadap barang inventaris berupa barang-barang tidak bergerak dilakukan dengan cara : pemagaran, pemasangan papan tanda kepemilikan dan penjagaan.

Pengamanan barang persediaan dilakukan dengan cara penempatan pada tempat penyimpanan yang baik sesuai dengan sifat barang tersebut agar barang milik daerah terhindar dari kerusakan fisik.

Pengamanan melalui upaya hukum adalah upaya hukum dari pemerintah daerah terhadap pengamanan barang milik daerah yang dilakukan

dengan langkah-langkah yustisi, seperti aktivitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya terhadap kepemilikan/penguasaan barang milik daerah oleh pihak lain.

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Pengasuransian barang milik daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan daerah.

Barang milik daerah yang diasuransikan adalah barang milik pemerintah daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

Pasal 58

Cukup Jelas

Pasal 59

ayat (1)

Barang bersejarah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota sebagai Milik Daerah, wajib dipelihara oleh Pemerintah Kota.

ayat (2)

Barang bersejarah milik masyarakat dapat dipelihara seluruhnya atau sebagian oleh pemerintah daerah atau pemerintah daerah memfasilitasi partisipasi masyarakat untuk memelihara barang bersejarah.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Penilaian adalah proses pekerjaan seseorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap barang milik daerah sesuai standar penilaian yang ditetapkan oleh lembaga yang berkompeten.

Pasal 62

Cukup Jelas

Pasal 63

ayat (1)

Penilaian barang milik daerah dilakukan oleh tim penilai internal yang dibentuk dengan keputusan Walikota, dan dapat melibatkan penilai independent.

Penilai internal adalah pegawai Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai tim penilai berkualifikasi.

Penilai independent adalah lembaga independent eksternal profesional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli dibidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Departemen Keuangan, Masyarakat Profesi Penilai Indonesia (MAPPI), dan Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI).

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup Jelas

Pasal 65

ayat (1)

Yang dimaksud dapat dihapus dari daftar inventaris adalah penghapusan yang sesuai dengan kaidah/standar akuntansi barang yang berlaku.

Yang dimaksud dengan berlebih adalah barang-barang yang tidak dibutuhkan lagi untuk kepentingan SKPK/Unit Kerja.

ayat (2)

Cukup jelas

ayat (3)

Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna disebabkan karena :

- a. Penyerahan kepada pengelola;
- b. Pengalihgunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pengguna lain;
- c. Pemindahtanganan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
- d. Sebab-sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

ayat (4)

Yang dimaksud dengan beralihnya kepemilikan adalah karena atas barang milik daerah dimaksud telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Pasal 66

Cukup Jelas

Pasal 67

ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan selain tanah dan/atau bangunan adalah kendaraan dinas dan barang Inventaris lainnya.

ayat (2)

Huruf a

tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama sesuai alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri adalah :

- a. Tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara golongan III.

- b. Tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri.

Huruf d

Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan.

Huruf e

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 68

ayat (1)

Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada di Wilayah Kota Subulussalam dapat dilakukan apabila tanah dan/atau bangunan tersebut tidak dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Yang dimaksud dengan bersifat strategis adalah berdasarkan nilai, letak dan bersejarah.

ayat (2)

penghapusan dengan tindak lanjut tukar menukar bertujuan :

- a. Untuk mencegah terjadinya kerugian daerah;
- b. Untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

ayat (1)

Yang dimaksud dengan sesuai ketentuan perundang-undangan antara lain seperti Undang-Undang Kepabeanan.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup Jelas

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan selain tanah dan/atau bangunan adalah kendaraan dinas dan barang Inventaris lainnya.

ayat (2)

Huruf a

tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri adalah :

1. Tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara golongan III.
2. Tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d

Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan.

Huruf e

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau

penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRK.

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

ayat (1)

Menguntungkan Pemerintah Kota apabila penggantian asset dalam bentuk uang nilai lebihnya minimal 10 (sepuluh) persen dari harga penaksiran, dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kota dan masyarakat.

ayat (2)

Yang dimaksud Barang Milik Daerah lainnya seperti perlengkapan kantor, peralatan kantor, mebelair dan komputer.

ayat (3)

Yang dimaksud dengan lelang adalah penjualan barang milik daerah dihadapan pejabat lelang.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup Jelas

Pasal 78

ayat (1)

Yang dimaksud dengan kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh pejabat negara (Walikota dan Wakil Walikota).

Yang dimaksud dengan kendaraan dinas operasional adalah dinas yang dipergunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas

Pasal 80

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Jangka waktu pelunasan kendaraan dinas 1 (satu) tahun sejak ditetapkan Keputusan Walikota

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 81

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Walikota menetapkan penggolongan rumah daerah dan menetapkan peruntukan atas penempatan rumah tersebut.

Pasal 82

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah :

- Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 15 (lima belas) tahun;
- Memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditanda tangani oleh Walikota;
- Belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil :

- Menerima pensiunan dari Negara/Daerah;
- Memiliki Surat Ijin Penghunian yang ditanda tangani oleh Walikota;

- Belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c. Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil :

1. masih menerima tunjangan pensiun dari Negara/Pemerintah, adalah :
 - almarhum suaminya/isterinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 15 (lima belas) tahun pada Pemerintah, atau
 - masa kerja almarhum suaminya/isterinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 15 (lima belas) tahun.
2. memiliki Surat Ijin Penghunian yang ditanda tangani oleh Walikota.
3. almarhum suaminya/isterinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

ayat (1)

Cukup jelas

ayat (2)

Jangka waktu pelunasan rumah daerah 5 (lima) tahun sejak ditetapkannya keputusan Walikota.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup Jelas

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

ayat (1)

Menguntungkan Pemerintah Kota apabila penggantian asset dalam bentuk uang nilai lebihnya minimal 10 (sepuluh) persen dari harga penaksiran, dan jika dalam bentuk barang harus merupakan fasilitas yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kota dan masyarakat.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup Jelas

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Yang dimaksud dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup Jelas

Pasal 96

ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan Walikota.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan Walikota.

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup Jelas

Pasal 98

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas

ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 99

Cukup Jelas

Pasal 100

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Pemberian insentif bagi pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah agar direncanakan dan diajukan setiap tahun melalui APBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

ayat (3)

Pemberian tunjangan bagi Penyimpan barang dan Pengurus barang hendaknya direncanakan dan diajukan setiap tahun melalui Rencana Kerja dan Anggaran masing-masing SKPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 101

Cukup jelas

Pasal 102

Cukup jelas

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM

LAMPIRAN I

QANUN KOTA SUBULUSSALAM

NOMOR 9 TAHUN 2011

TANGGAL 30 DESEMBER 2011

DAFTAR REKAPITULASI PENERIMAAN BARANG DAERAH

DINAS

TAHUN

NO	BARANG							DOKUMEN KONTRAK		NILAI		PERUSAHAAN	JENIS DANA	TAHUN ANGGARAN	BUKTI PEMBAYARAN	KEGIATAN	PEROLEHAN				TAHUN PEROLEHAN
	JENIS	KODE	NAMA	MERK	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA	NO KONTRAK	TANGGAL	KONTRAK	APBK						CARA	DASAR	NOMOR	TGL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Mengetahui

Kepala SKPK

Subulussalam,

Pengurus Barang

.....

Nip.

.....

Nip.

WALIKOTA SUBULUSSALAM

MERAH SAKTI

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A
TANAH

No.	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp.)	Ket
		Kode Barang	Register				Hak	Sertifikat					
								Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													

Mengetahui :
Kepala SKPK

.....
NIP.

.....,,
Pengurus Barang,

.....
NIP.

WALIKOTA SUBULUSSALAM

MERAH SAKTI

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B
PERALATAN DAN MESIN

NO. KODE LOKASI :

No	Kode Barang	Nama Barang/Jenis Barang	Nomor Register	Merk/Typ e	Ukuran/C C	Baha n	Tahun Pembelia n	Nomor					Asal usul cara peroleha n	Harg a	Ket
								Pabrik	Rangk a	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui :
Kepala SKPK

.....
NIP.

.....,,
Pengurus Barang,

.....
NIP.

WALIKOTA SUBULUSSALAM

MERAH SAKTI

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) C
GEDUNG DAN BANGUNAN

NO. KODE LOKASI :

No	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Kondisi Banguna n (B/KB/R B)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/ Lokasi Alama t	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Statu s Tana h	Nomo r Kode Tanah	Asal usul	Harg a	Ket
		Kode Baran g	Registe r		Bertingkat/ Tidak	Beton/Tida k			Tangg al	Nomo r						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		14	15	16	17

Mengetahui :
Kepala Dinas

.....
NIP.

.....,,
.....
Pengurus Barang,

.....
NIP.
WALIKOTA SUBULUSSALAM

MERAH SAKTI

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) D
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

NO. KODE LOKASI :

No	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Konstruksi	Panjang (Km)	Lebar (M)	Luas (M2)	Dokumen Gedung		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga	Kondisi (B,KB,RB)	Ket
		Kode Barang	Register					Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	16	17

Mengetahui :
Kepala SKPK

.....
NIP.

.....,,
Pengurus Barang,

.....
NIP.

WALIKOTA SUBULUSSALAM

MERAH SAKTI

LAMPIRAN VI QANUN KOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 9 TAHUN 2011
TANGGAL 30 DESEMBER 2011

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) E
ASET TETAP LAINNYA

NO. KODE LOKASI :

No	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Buku / Perpustakaan		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan			Hewan /Ternak dan Tumbuhan		Jumla h	Tahun Cetak/Pe mbelian	Asal usul cara peroleha n	Harga	Ket
		Kode Barang	Registe r	Judul/ Pencipta	Spesifika si	Asal Daera h	Pencipt a	Bahan	Jenis	Ukura n					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui :
Kepala Dinas

.....
NIP.

.....,,
Pengurus Barang,

.....
NIP.

WALIKOTA SUBULUSSALAM

MERAH SAKTI

LAMPIRAN VII QANUN KOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 9 TAHUN 2011
TANGGAL 30 DESEMBER 2011

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) F
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

NO. KODE LOKASI :

No	Jenis Barang>Nama Barang	Bagunan (P,SP,D)	Konstruksi Bangunan		Luas (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen		Tgl, Bln, Thn mulai	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul Pembiayaan	Nilai Kontrak (ribuan Rp)	Ket
			Bertingkat/Tidak	Beton/Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16

Mengetahui :
Kepala Dinas

.....
NIP.

.....,,
Pengurus Barang,

.....
NIP.

WALIKOTA SUBULUSSALAM

MERAH SAKTI