



SALINAN

PEMERINTAH KOTA KEDIRI

PERATURAN DAERAH KOTA KEDIRI
NOMOR 17 TAHUN 2007

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah maka perlu dilakukan pengelolaan secara profesional sebagai wujud Otonomi Daerah;
- b. bahwa pengelolaan barang milik daerah termasuk tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan memperhatikan asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisiensi, asas akuntabilitas dan asas kepastian nilai ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104,, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815) ;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 ,Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan

Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1998 tentang Penertiban Pendayagunaan Tanah Terlantar (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 51);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4385);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
14. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional di Bidang Pertanahan;
15. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang perubahan keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Managemen Barang Daerah ;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah ;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
21. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2002 Seri D tanggal 25 Juli 2002 Nomor 4/D).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA KEDIRI
dan
WALIKOTA KEDIRI

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kediri.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kediri selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kota Kediri selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
7. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penata usahaan.
10. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Penetapan Besaran Harga Barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.
11. Pengadaan adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Daerah dan jasa.
12. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
13. 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.
14. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administrasi, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.

15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
16. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
17. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
18. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan atau kuasa pengguna barang dan atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
19. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
20. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
21. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
22. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
23. Pengurus Barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
24. Penyimpan Barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan, dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
27. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
28. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
29. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
30. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

31. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. 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.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. 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 Daerah atau badan hukum lainnya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah :

- a. Mengamankan barang milik daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. Memberikan jaminan / kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah secara tertib, efektif dan efisien.

BAB III

KEDUDUKAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Milik Negara.

BAB IV

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

- (1) Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Wewenang Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;

- b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui usul pindah tangan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1) Walikota dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Bagian Perlengkapan;
 - c. Kepala SKPD;
 - d. Pemegang Barang/Bendaharawan Barang milik daerah; dan
 - e. Pengurus Barang milik daerah.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
- a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala Bagian Perlengkapan sebagai pembantu pengelola Barang Milik Daerah yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada di SKPD.
- (6) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan SKPD masing-masing.
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

Pasal 6

Kepala Bagian Perlengkapan sesuai tugas dan fungsinya mempunyai kedudukan sebagai Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) yang disertai dengan Rencana Kebutuhan Anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja (RKA) masing-masing unit kerja satuan kerja sebagai penyusun rancangan APBD.
- (2) Penyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar barang, Standar Kebutuhan/Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah dan Standar Harga.
- (3) Setelah APBD Kota Kediri ditetapkan, Walikota menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBM).
- (4) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan efisiensi, efektif, transparan / terbuka, bersaing , adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang daerah dapat dipenuhi dengan cara :
 - a. pengadaan/pemborongan pekerjaan;
 - b. membuat sendiri (swakelola);
 - c. penerimaan (hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban Pihak Ketiga);
 - d. tukar menukar; dan
 - e. guna susun.

Pasal 9

Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Hasil pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang dibiayai APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola Barang dilengkapi dengan dokumen pengadaan.

Pasal 11

Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 12

- (1) Penerimaan Barang dan Jasa dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan dari suatu perjanjian tertentu wajib diserahkan kepada Walikota.
- (2) Penerimaan Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi barang milik daerah.
- (3) Pengelola mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 13

Ketentuan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 12 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 14

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan Peraturan Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan; dan
- b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan pengajuan usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 15

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

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang penggunaannya tidak sesuai dengan Pasal 16 ayat (1) kepada Walikota, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai dengan Pasal 16 ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB VIII

PENATAUSAHAAN

Pasal 18

Ketentuan penatausahaan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMANFAATAN

Pasal 19

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
- (2) Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan;
 - d. bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana ketentuan yang mengatur sewa pada ayat (2) huruf a, dapat dikenakan retribusi yang pengaturannya ditetapkan dengan Peraturan Daerah yang lain.

Pasal 20

Ketentuan pelaksanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

BAB X

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Pasal 21

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan Pengamanan Barang Milik Daerah dan bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah dan dokumen lainnya) ;
 - b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara pemagararan, pematokan / tanda batas dan tanda kepemilikan, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila pelanggaran hak atas barang milik / dikuasai Pemerintah Daerah.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang.

Pasal 24

Barang Milik Pemerintah Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang Milik Daerah yang berada pada instansi pemerintah maupun pihak ketiga ;
- b. Barang Milik pihak ketiga yang dikuasai oleh daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas Pemerintahan .

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Penetapan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber kepada APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 28

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

B A B X I **P E N I L A I A N**

Pasal 29

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

Pasal 30

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 31

- (1) Penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim internal yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan penilai independen bersertifikat dibidang penilaian asset yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pengelola Barang Daerah.

B A B XII
P E N G H A P U S A N

Pasal 32

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna barang;
 - b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah .
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya atau sebab-sebab lain.

Pasal 33

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf a ditetapkan setelah mendapat persetujuan Walikota atas usulan Pengelola Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Surat Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 34

- (1) Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan Surat Keputusan dari Pengelola Barang atas nama Walikota yang dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Walikota.

B A B XIII

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 35

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat digunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas Daerah.

Pasal 36

- (1) Bentuk – bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar-menukar;
 - c. Hibah;
 - d. Penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (2) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah).
- (3) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila tanah dan/atau bangunan :
 - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
 - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen anggaran;
 - c. Diperuntukkan bagi Pegawai Negeri;
 - d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - e. dikuasai Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Bagian Kedua Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 37

Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional.

Pasal 38

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di daerah.

Pasal 39

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih karena rusak dan atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dilelang kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kesempatan untuk membeli sebagaimana kendaraan dimaksud pada ayat (1), hanya 1 (satu) kali kecuali mempunyai tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 40

- (1) Kendaraan dinas operasional yang digunakan ketua dan wakil ketua DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 5 (lima) tahun lebih.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan pelelangan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan/sewa beli kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun.
- (5) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 42

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Selama kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, biaya perbaikan dan pemeliharaan ditanggung oleh pembeli.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Penjualan Rumah Dinas

Pasal 43

Walikota menetapkan penggunaan rumah dinas milik daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang perubahan/penetapan status rumah-rumah negeri sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Rumah dinas daerah yang dijual belikan/disewakan adalah :
 - a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah daerah golongan III;
 - b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dapat dijual / disewabelikan kepada pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sudah mempunyai masa kerja 10 tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau

memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.

- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Izin Menempati Rumah dinas yang ditetapkan Walikota.
- (4) Rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam sengketa.
- (5) Rumah Dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

- (1) Harga Rumah Dinas Daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pelaksanaan penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hasil penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III milik daerah disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.

Pasal 47

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunan dilunasi

Bagian Keempat

Pelepasan Hak Atas Tanah dan / atau Bangunan

Pasal 48

- (1) Setiap pemindah tangan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
 - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
 - b. Pelepasan dengan tukar-menukar / ruislag / tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara lelang.
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (5) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Walikota berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan keputusan Walikota.
- (6) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah Dinas Daerah Golongan III di atasnya.
- (7) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 49

- (1) Barang Milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah yang diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah dan/atau kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian asset.

- (3) Ketentuan mengenai penilaian dan penunjukan Tim Penilai Internal dan atau Lembaga Independen bersertifikat dibidang penilaian asset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 50

Barang Milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dipindahtangankan.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 51

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Walikota dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian Perlengkapan, Kepala Unit Kerja /Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

B A B XV

PEMBIAYAAN

Pasal 52

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan khusus yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

B A B XVI

SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 53

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

B A B XVII
GANTI RUGI DAN SANKSI
Pasal 54

- (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) Walikota harus berusaha memperoleh penggantian atas semua kerugian yang diderita oleh daerah dan sedapat mungkin diusahakan dengan jalan damai.
- (3) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dalam pengelolaan barang milik daerah dikenakan sanksi ganti rugi dan/atau pembatalan perjanjian.

Pasal 55

- (1) Dalam pelaksanaan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 Walikota dibantu oleh Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
- (2) Susunan keanggotaan Majelis Pertimbangan TGR beserta tugas-tugasnya diatur lebih lanjut dalam Keputusan Walikota.
- (3) Tata cara proses penuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

Pasal 56

- (1) Sanksi terhadap pejabat/pegawai, penyimpan barang dan/atau pengurus barang dapat berupa :
 - a. Pembebasan sementara dari jabatan, setelah terlebih dahulu yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri;
 - b. Pemberhentian sementara oleh Walikota atau Pejabat yang berwenang, jika yang bersangkutan tidak ditahan oleh yang berwajib karena melakukan pelanggaran atau melalaikan kewajiban sehingga merugikan daerah;
 - c. Pemberhentian kepada yang bersangkutan jika putusan Pengadilan Negeri menyatakan bersalah dan dijatuhkan hukuman kurungan/pidana.
- (2) Pelaksanaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

B A B XVIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 57

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum diberlakukannya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang milik daerah berkoordinasi dengan Badan Pertanahan Nasional Kota Kediri dan instansi teknis terkait.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2) dibebankan pada APBD Kota Kediri.

Pasal 58

Petunjuk pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berasal dari bekas asset desa akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 59

Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan yang mengatur mengenai Pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 13 Desember 2007
WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

H. A. MASCHUT

LEMBARAN DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2007 NOMOR 17

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 13 Desember 2007
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

H.M. ZAINI
NIP. 510 050 353

Sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
KOTA KEDIRI,**

ttd.

AGUS WAHYUDI,S.H,M.Si

NIP. 510 095 427

LEMBARAN DAERAH KOTA KEDIRI NOMOR 17

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA KEDIRI
NOMOR 17 TAHUN 2007
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah maka perlu dilakukan pengelolaan secara profesional dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan maksud agar tercipta kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur terkait dalam pengelolaan barang milik daerah.

Karena itu pengelolaan barang milik daerah termasuk tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan memperhatikan asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisiensi, asas akuntabilitas dan asas kepastian nilai.

Untuk melaksanakan pengelolaan yang memperhatikan asas-asas sebagaimana tersebut diatas, maka Pemerintah Kota Kediri memandang perlu untuk membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan disertifikatkan adalah atas nama Pemerintah Daerah dengan penerbitan sertifikat hak atas tanah milik Pemerintah Daerah selanjutnya menerbitkan surat status penggunaan tanah kepada masing-masing pengguna barang/kuasa pengguna barang sebagai dasar penggunaan tanah tersebut. Hak atas tanah yang dapat diterbitkan berupa hak yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Setelah ada putusan Pengadilan Negeri bahwa yang bersangkutan tidak bersalah, maka pemberhentian sementara dicabut.

Huruf c

Putusan Pengadilan Negeri untuk menghukum atau membebaskan yang bersangkutan dari tindak pidana/pelanggaran hukum tidak menggugurkan hak daerah untuk mengadakan Tuntutan Ganti Rugi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA KEDIRI NOMOR 17

-----000000-----