



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 5 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN DAN
PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyeragamkan langkah dalam melaksanakan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Pemerintah Kota Kediri, maka perlu adanya tata cara pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Pemerintah Kota Kediri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Pemerintah Kota Kediri;
- 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 1960 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156);
11. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA KEDIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri yaitu Walikota Kediri, dan perangkat daerah Pemerintah Kota Kediri sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Kota Kediri.
4. Barang Milik Daerah adalah Barang Milik/Dikuasai Pemerintah Kota Kediri yaitu semua barang, baik barang bergerak, barang tidak bergerak, maupun barang tetap yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
5. Barang non kapitalisasi adalah barang milik daerah yang nilai perolehannya ditetapkan melalui Peraturan Walikota.
6. Barang pakai habis adalah barang yang masa pemanfaatannya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
7. Barang bekas bongkaran adalah barang hasil pembongkaran sebagian atas seluruh bangunan milik daerah yang meliputi sebagian atas seluruh komponen bangunan.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kediri.

9. Walikota adalah Walikota Kediri selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pengelola adalah Pengelola Barang Milik Pemerintah Kota Kediri, yaitu Sekretaris Daerah Kota Kediri yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Pembantu Pengelola adalah Pembantu Pengelola Barang Milik Pemerintah Kota Kediri yaitu Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.
12. Pengguna adalah Pengguna Barang Milik Pemerintah Kota Kediri yaitu Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Barang Pengguna adalah barang milik daerah yang tercatat dalam daftar barang pengguna.
14. Kuasa pengguna adalah Kuasa Pengguna barang milik Pemerintah Kota Kediri yaitu kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas atau Kepala Sekolah atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna yang berada dalam penguasaannya.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri adalah selaku Pengguna Barang.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Kediri yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
17. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri selaku Kuasa Pengguna Barang.
18. Unit Pengelola Barang adalah Sekolah Dasar Negeri, Taman Kanak-Kanak Negeri Pembina, Sanggar Kegiatan Belajar dan Puskesmas dan/atau Puskesmas Pembantu merupakan unit terkecil di bawah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri.
19. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disebut Kantor Lelang adalah instansi dibawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara pada Kementerian Keuangan yang memberikan pelayanan pelaksanaan penjualan secara lelang terhadap barang milik daerah.
20. Panitia Penghapusan dan Pemindahtanganan Tingkat Kota Kediri adalah Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Walikota yang bertugas memproses

penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah

21. Panitia Penghapusan dan Pemindahtanganan SKPD adalah Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Pengguna yang bertugas memproses penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa barang pakai habis, barang bernilai non kapitalisasi dan barang bekas bongkaran sebagian bangunan di lingkungan SKPD yang bersangkutan.
22. Pihak Ketiga atau Pihak Lain adalah Pemerintah, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Hukum Lainnya/Swasta dan perorangan.
23. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang daerah dari daftar barang milik daerah dan Daftar Barang Pengguna untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
24. Kebijakan penghapusan adalah kebijakan tentang penghapusan barang pengguna dan/atau barang milik daerah yang ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang.
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. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
27. 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.
28. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
29. 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.
30. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
31. 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.

32. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
33. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
34. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain- lain barang yang memerlukan standarisasi.
35. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini mengatur tata cara pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang secara administrasi dilaksanakan secara terpisah dari penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Pemerintah.
- (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) Bentuk-bentuk Pemindahtanganan sebagai tindaklanjut atas penghapusan barang milik daerah, meliputi :
 - a. penjualan atau pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan;
 - b. tukar - menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Tata cara pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan dengan maksud untuk :
 - a. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;

- b. memperjelas tugas dan tanggungjawab penanganan barang milik daerah yang layak untuk dihapuskan; dan
 - c. memberikan petunjuk penanganan barang milik daerah yang layak untuk dihapus.
- (2) Tata cara pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan untuk :
- a. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis barang milik daerah;
 - b. mengamankan barang milik daerah baik secara fisik maupun administrasi;
 - c. mewujudkan akuntabilitas pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan secara tertib, efektif dan efisien;
 - d. meningkatkan kemanfaatan barang milik daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal; dan
 - e. memperlancar pelaksanaan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan daerah.

BAB IV

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Walikota dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala Bagian/UPTD dan SMP/SMA/SMK Negeri selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Pengurus dan Pembantu Pengurus Barang;
 - f. Penyimpan dan Pembantu Penyimpan Barang.

Pasal 5

- (1) Walikota dalam rangka pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), berwenang untuk :
- a. menyetujui atau menolak usulan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - b. mengajukan usulan persetujuan penghapusan dan/atau

- pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD; dan
- c. menetapkan kebijakan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- (2) Pengelola dalam melaksanakan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab terhadap :
- a. mengatur pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- c. mengatur penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota; dan
- d. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Pembantu Pengelola bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD serta wajib menyediakan dan mengelola Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD).
- (4) Pengguna dalam pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan usul penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang berada pada penggunaannya kepada Walikota melalui pengelola;
- b. menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas, pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola; dan
- c. melaksanakan proses penghapusan barang pakai habis dan barang bekas bongkaran serta mengusulkan persetujuan penghapusannya kepada Pengelola.
- (5) Kuasa Pengguna berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan usul penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah kepada pengguna; dan
- b. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang berada dalam penggunaannya.
- (6) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah yang digunakan SKPD dan berkewajiban memantau kondisi fisik barang milik daerah serta mengusulkan tindak lanjut penghapusannya kepada pengguna.

- (7) Pembantu Pengurus Barang bertugas membantu Pengurus Barang milik daerah yang digunakan SKPD pada Unit/Bagian/UPT, dan berkewajiban memantau kondisi fisik barang milik daerah serta mengusulkan tindak lanjut penghapusannya kepada kuasa pengguna.
- (8) Penyimpan Barang bertugas menatausahakan barang yang berada di gudang tempat penyimpanan barang serta mengusulkan penghapusan barang pakai habis yang berada dalam gudang karena sudah tidak dapat digunakan kepada Pengguna.
- (9) Pembantu Penyimpan Barang bertugas membantu Penyimpan Barang menatausahakan barang yang berada di gudang tempat penyimpanan barang serta mengusulkan penghapusan barang pakai habis yang berada dalam gudang karena sudah tidak dapat digunakan kepada Kuasa Pengguna.

BAB V PENGHAPUSAN

Pasal 6

- (1) Setiap barang milik daerah yang telah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, membahayakan keselamatan/keamanan/lingkungan, terkena rencana tata ruang kota dan tidak efisien lagi serta beralihnya barang antar Pengguna dapat dihapus dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna atau terjadi perpindahan keberadaan barang ke satuan kerja lain (Mutasi).
- (3) Penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, pemindahtanganan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan proses penghapusan barang milik daerah dibentuk Panitia Penghapusan dengan ditetapkan melalui Keputusan Walikota.
- (2) Penghapusan barang pakai habis dan barang bekas bongkaran sebagian bangunan dilaksanakan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna melalui Panitia Penghapusan SKPD yang dibentuk dengan Keputusan Pengguna Barang.

Pasal 8

- (1) Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Penghapusan 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.
- (3) Penghapusan barang non kapitalisasi dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.
- (4) Penghapusan barang milik daerah karena adanya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkraacht*), dilaksanakan secara langsung oleh Pengguna berdasarkan dokumen putusan pengadilan.

Pasal 9

- (1) Kendaraan dinas dengan kondisi rusak berat yang tidak mungkin dioperasikan kembali, proses penghapusannya dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (2) Penentuan kondisi rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), didasarkan pada hasil penelitian teknis Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi Kota Kediri atau SKPD yang membidangi.

Pasal 10

- (1) Tindak lanjut atas kebijakan penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. pemusnahan; dan
 - b. pemindahtanganan.
- (2) Kebijakan penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB VI

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah, 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).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 12

Pemindahtanganan sebagai tindaklanjut pelaksanaan penghapusan barang milik daerah berupa barang pakai habis, barang bernilai non kapitalisasi dan barang bekas bongkaran sebagian bangunan ditetapkan dengan Keputusan Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Bagian Kedua

Penjualan dan/atau Pelepasan Hak Atas Tanah Dengan Ganti Rugi

Pasal 13

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan, sebagai berikut :
 - a. rusak, dan tidak ekonomis bila diperbaiki tetapi masih mempunyai nilai ekonomis;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - c. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
 - d. telah melampaui batas waktu kegunaannya; dan/atau
 - e. penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi.

- (2) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan secara lelang, kecuali :
 - a. barang milik daerah yang bersifat khusus;
 - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola.
- (3) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, adalah :
 - a. Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. Penjualan Kendaraan Dinas Operasional kepada Pimpinan DPRD.
- (4) Kendaraan Perorangan Dinas yang digunakan Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a, dapat dihapus dan dijual kepada yang bersangkutan dengan ketentuan :
 - a. umur kendaraan 5 (lima) tahun atau lebih;
 - b. dijual hanya 1 (satu) unit kepada pejabat bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir;
 - b. penjualan kendaraan perorangan dinas tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - c. kesempatan membeli kendaraan dimaksud hanya 1 (satu) kali dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (5) Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b, dapat dihapus dan dijual kepada yang bersangkutan dengan ketentuan :
 - a. umur kendaraan 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
 - b. dijual hanya 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan dengan masa bakti 5 (lima) tahun;
 - c. penjualan kendaraan dinas operasioanal tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - d. kesempatan untuk membeli kendaraan dimaksud hanya 1 (satu) kali dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 14

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan SKPD dapat dihapus dan dilelang umum/lelang terbatas.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas SKPD.

Pasal 15

- (1) Penjualan barang milik daerah yang telah dihapus berdasarkan Keputusan Walikota dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan dan Pemindahtanganan

Kota Kediri atau melalui Kantor Lelang.

- (2) Penjualan barang pakai habis, barang bernilai non kapitalisasi dan barang bekas bongkaran sebagian bangunan yang telah dihapus berdasarkan Keputusan Pengguna dilaksanakan oleh Panitia SKPD atau melalui Kantor Lelang.

Pasal 16

- (1) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas daerah atau disetor sebagai Pendapatan BLUD bagi SKPD BLUD.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan setelah ditetapkan kebijakan penghapusannya dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah dan Nilai Aset pada Neraca Keuangan Daerah dilakukan setelah harga penjualan barang milik daerah dimaksud dibayar lunas.

Pasal 17

- (1) Penjualan tanah dan/atau bangunan baik yang sudah bersertipikat maupun yang belum, diproses dengan cara Pelepasan Hak dengan pembayaran ganti rugi dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (3) Nilai ganti rugi atas tanah dan/atau bangunan diperoleh dari penilaian Tim Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan/atau Tim Penilai Eksternal di bidang penilaian aset dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (4) Besaran nilai sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Pelepasan hak atas tanah dengan ganti rugi tidak berlaku bagi pelepasan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Lembaga Negara/Daerah.
- (6) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan ganti rugi dapat dilaksanakan atas kebutuhan pemerintah daerah maupun pihak lain dilakukan dengan cara lelang dengan pertimbangan antara lain sebagai berikut :
 - a. biaya pemeliharaan tinggi (secara ekonomis lebih menguntungkan pemerintah daerah apabila dijual);
 - b. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintah Daerah (tidak tersedia dana dalam APBD)
 - c. untuk mengoptimalkan barang milik daerah;
 - d. untuk menyatukan barang/aset yang lokasinya terpencar dalam rangka

planologi dan efisiensi.

- (7) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan ganti rugi dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota, dengan ketentuan sebagai berikut :
- Pengelola mengajukan usul Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan ganti rugi atau barang milik daerah lainnya dengan nilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - terhadap tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna maka pengguna wajib menyerahkan terlebih dahulu kepada walikota melalui pengelola;
 - Walikota membentuk Panitia Evaluasi dan Penaksir Pemindahtanganan dengan Keputusan Walikota untuk meneliti dan mengkaji alasan/ perlunya pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan ganti rugi dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - atas kajian dan penelitian sebagaimana dimaksud huruf b, Walikota mempertimbangkan untuk menyetujui atau menolak;
 - apabila Walikota menyetujui, Pengelola menyiapkan konsep Usulan persetujuan penghapusan dan Pelepasan Hak dengan ganti rugi kepada DPRD;
 - pelaksanaan serah terima tanah dan/atau bangunan yang dilepas serta pembayaran ganti rugi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 18

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
- tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota melalui Pengelola;
 - tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna;
 - barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilaksanakan atas kebutuhan pemerintah daerah maupun permohonan dari pihak lain.
- (3) Tukar menukar barang milik daerah yang dilaksanakan atas kebutuhan pemerintah daerah dilakukan dengan cara lelang dengan pertimbangan antara lain sebagai berikut :
- biaya pemeliharaan tinggi (secara ekonomis lebih menguntungkan pemerintah daerah apabila ditukar);

- b. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintah Daerah (tidak tersedia dana dalam APBD)
 - c. untuk mengoptimalkan barang milik daerah;
 - d. untuk menyatukan barang/aset yang lokasinya terpecah dalam rangka planologi dan efisiensi.
- (4) Tukar menukar barang milik daerah yang dilaksanakan atas permohonan dari pihak lain dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
- a. barang pengganti yang disediakan oleh pihak lain memiliki nilai lebih;
 - b. untuk tanah dan/atau bangunan pengganti yang disediakan oleh pihak lain memiliki nilai lebih dari segi letak, kondisi tanah, harga, luasan dan sesuai tata ruang kota;
 - c. membantu pihak lain yang memerlukan tanah untuk lokasi kantor, perumahan dan untuk keperluan bangunan lainnya;
- (5) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan atau barang milik daerah lainnya dengan nilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) kepada walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. terhadap tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna maka pengguna wajib menyerahkan terlebih dahulu kepada walikota melalui pengelola;
 - c. Walikota membentuk Panitia Evaluasi dan Penaksir Pemindahtanganan dengan Keputusan Walikota untuk meneliti dan mengkaji alasan/perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - d. atas kajian dan penelitian sebagaimana dimaksud huruf b, Walikota mempertimbangkan untuk menyetujui atau menolak ;
 - e. apabila Walikota menyetujui, Pengelola menyiapkan konsep Usulan persetujuan penghapusan dan tukar menukar kepada DPRD;
 - f. pelaksanaan serah terima tanah dan/atau bangunan yang dilepas serta tanah dan/atau bangunan pengganti dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar.
- (6) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim internal SKPD;

- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan, pengelola mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola;
 - e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (7) Tukar menukar barang milik daerah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Lembaga Negara/Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (8) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 19

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan ketentuan :
- a. untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan misalnya untuk kepentingan tempat ibadah, pendidikan, kesehatan dan sejenisnya; dan
 - b. untuk penyelenggaraan pemerintahan; yaitu hibah antar tingkat Pemerintahan (antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah atau sebaliknya, antar Pemerintah Daerah dan antara Pemerintah Daerah dengan Lembaga/Badan Usaha Milik Negara/ Daerah atau sebaliknya).
- (2) Hibah barang milik daerah dapat berupa :
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah melalui Pengelola;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (3) Syarat-syarat barang milik daerah yang dihibahkan :
- a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan

- c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, kecuali yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD dan dilaksanakan oleh Pengelola.
 - (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dengan nilai di atas 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - (6) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
 - (7) Hibah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal

Pasal 20

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilaksanakan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya.
- (2) Pertimbangan pelaksanaan penyertaan modal pemerintah daerah antara lain sebagai berikut :
 - a. barang milik daerah yang sejak awal pengadaaannya direncanakan untuk penyertaan modal; dan
 - b. mengoptimalkan barang milik daerah.
- (3) Barang Milik Daerah yang dapat digunakan untuk Penyertaan Modal Pemerintah Daerah antara lain sebagai berikut :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota melalui Pengelola;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaanya direncanakan untuk penyertaan modal;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah melalui Pengelola;
 - d. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaanya direncanakan untuk penyertaan modal.

BAB VII
TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN,
PEMUSNAHAN DAN PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penghapusan

Pasal 21

(1) Persyaratan Penghapusan :

a. Persyaratan penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan atau barang bergerak dan barang pakai habis, apabila memenuhi salah satu atau sebagian persyaratan sebagai berikut :

1) Memenuhi persyaratan teknis :

- a) secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis lagi apabila diperbaiki;
- b) secara fisik barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
- c) barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/ kadaluwarsa;
- d) barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya;
- e) berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan;
- f) membahayakan keselamatan/keamanan/lingkungan;
- g) beralihnya barang antar pengguna (mutasi).

2) Memenuhi persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; atau

3) Barang hilang atau dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian karena kematian untuk hewan atau tanaman.

b. Persyaratan penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, apabila memenuhi syarat salah satu atau sebagian persyaratan sebagai berikut :

- 1) barang dalam kondisi rusak berat karena bencana alam atau karena sebab lain diluar kemampuan manusia (*force majeure*);
- 2) lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Detil Tata Ruang Kota (RDTRK) karena adanya perubahan tata ruang kota;
- 3) sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- 4) penyatuan lokasi barang dengan barang milik daerah yang lain dalam rangka efisiensi; atau

5) pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan dan keamanan.

(2) Ketentuan Umum Pelaksanaan Penghapusan :

- a. Pengguna berkewajiban melaporkan dan mengusulkan kepada Walikota melalui Pengelola/Pembantu Pengelola setiap barang milik daerah dalam lingkungan wewenangnya yang rusak, hilang, mati (hewan dan tanaman), susut dan tidak efisien lagi selanjutnya diproses untuk dihapuskan. Laporan dimaksud harus menyebutkan nama barang, jumlah, lokasi, nomor register, kode barang, nilai tercatat dan lain-lain yang diperlukan;
- b. Pengguna wajib mengusulkan penghapusan gedung milik daerah yang harus segera dibangun kembali sesuai peruntukan semula setelah mengetahui secara pasti bahwa anggaran pembangunannya telah tersedia;
- c. Pengguna wajib mengusulkan penghapusan gedung milik daerah yang bersifat mendesak untuk dilakukan pembongkaran karena membahayakan bagi penggunanya;
- d. Pengguna wajib melaporkan pelaksanaan penghapusan barang di SKPD kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola dengan dilampiri keputusan penghapusan, berita acara penghapusan dan/atau bukti serta dokumen lainnya, paling lambat 1 (satu) bulan setelah adanya kebijakan penghapusan;
- e. Nilai yang dicatat sebagai mutasi kurang Neraca Keuangan Daerah dari aset tetap berpindah ke aset lain-lain sebesar nilai buku yang tercantum dalam Daftar Barang Milik Daerah atas barang yang dihapus, bukan nilai jual yang dihapus;
- f. Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah atau mengeluarkan data barang dari Daftar Barang Pengguna, dilakukan pada saat :
 - 1) tanggal terbitnya Berita Acara Penjualan atau Risalah Lelang, bagi barang milik daerah yang dijual/dilelang;
 - 2) tanggal terbitnya Berita Acara Pemusnahan, bagi barang milik daerah yang dimusnahkan;
 - 3) tanggal Berita Acara Serah Terima Penggunaan, bagi barang milik daerah yang dialihkan status penggunaannya kepada SKPD lain;
 - 4) tanggal terbitnya Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar, bagi barang milik daerah yang ditukar dengan Pihak Lain;
 - 5) tanggal terbitnya Berita Acara Serah Terima Hibah, bagi barang milik daerah yang dihibahkan kepada Pihak Lain;
 - 6) tanggal terbitnya Berita Acara Serah Terima Aset sebagai Penyertaan Modal, bagi barang milik daerah yang disertakan sebagai Penyertaan

Modal Pemerintah Daerah;

- 7) tanggal terbitnya Surat Keterangan Penghentian Pembebanan Tuntutan Ganti Rugi karena telah dilunasi, bagi barang milik daerah yang diproses melalui Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi (MP-TPGR);
 - 8) tanggal terbitnya Keputusan Pembebasan Pembebanan Tuntutan Ganti Rugi, bagi barang milik daerah yang diproses melalui Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi (MP-TPGR);
 - 9) tanggal terbitnya Kebijakan Penghapusan, bagi barang milik daerah yang disengketakan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkraacht*) berdasarkan putusan pengadilan.
- (3) Penilaian dalam rangka penghapusan dengan tindak lanjut pemindahtanganan barang milik daerah :
- a. Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan
 - 1) Penilaian terhadap barang yang akan dijual dilakukan oleh Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri dan dapat melibatkan unsur teknis terkait dan/atau penilai eksternal di bidang penilaian aset;
 - 2) Penilaian didasarkan pada harga pasar barang bekas dan kondisi barang yang berlaku saat itu, diupayakan menilai per satuan barang, namun bila tidak dimungkinkan dinilai per satuan barang, dapat dinilai secara borongan.
 - b. Penilaian Barang Pakai Habis dan Barang bernilai Non Kapitalisasi
 - 1) Penilaian atas barang pakai habis dan barang bernilai non kapitalisasi yang akan dijual dilakukan oleh Panitia SKPD dan dapat melibatkan unsur teknis terkait dan/atau penilai eksternal di bidang penilaian aset;
 - 2) Penilaian didasarkan pada harga pasar barang bekas dan kondisi barang yang berlaku saat itu secara borongan.
 - c. Penilaian Bongkaran Bangunan
 - 1) Penilaian atas Bongkaran Bangunan yang akan dijual dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Kediri;
 - 2) Penilaian didasarkan pada standar harga bangunan sesuai ketentuan yang berlaku pada saat itu dan hasilnya dikurangi dengan nilai susut bangunan yang diperhitungkan jumlah umur bangunan dengan mempertimbangkan biaya pembongkaran.

d. Penilaian Kendaraan Dinas

- 1) penilaian atas Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan yang akan dijual dilakukan oleh Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri, dapat melibatkan unsur teknis terkait dan/atau penilai eksternal di bidang penilaian aset;
- 2) penilaian didasarkan pada harga pasar terendah atas kendaraan bekas dengan spesifikasi yang sama yang berlaku saat itu sebagai dasar penetapan harga limit dalam pelaksanaan lelang terbatas maupun umum.

e. Penilaian Tanah dan Bangunan

- 1) penilaian atas tanah dan bangunan yang akan dipindahtangankan dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Evaluasi Pemindahtanganan dan dapat melibatkan unsur teknis terkait;
- 2) nilai tanah ditaksir dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) setempat yang berlaku saat;
- 3) nilai bangunan ditaksir berdasarkan standar harga bangunan sesuai ketentuan yang berlaku pada saat pelaksanaan penaksiran dan hasilnya dikurangi dengan nilai susut bangunan yang diperhitungkan jumlah umur bangunan dikalikan dengan :
 - a) 2 % untuk bangunan permanen;
 - b) 4 % untuk bangunan semi permanen;
 - c) 10 % untuk bangunan yang darurat;Dengan ketentuan setinggi-tingginya (maksimal) penyusutan 80 % atau nilai sisa bangunan/rumah minimal 20 %.
- 4) dalam melakukan proses penaksiran dapat menggunakan Penilai eksternal (Jasa Penilai Independen) untuk melakukan perhitungan nilai tanah dan bangunan sebagai bahan pertimbangan.

Pasal 22

Mekanisme proses penghapusan barang milik daerah :

- a. Walikota membentuk panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri yang susunan anggotanya terdiri dari unsur teknis terkait;
- b. Pengguna wajib mengumpulkan barang yang rusak dan diusulkan untuk dihapus pada satu tempat atau gudang penyimpanan barang rusak;
- c. Berdasarkan usulan penghapusan dari Pengguna, panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat bertugas meneliti/menilai fisik barang yang diusulkan untuk dihapus pada tempat atau gudang penyimpanan barang rusak, serta meneliti dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan,

pembiayaan, pemeliharaan dan perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu;

- d. Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam Berita Acara Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri, antara lain berisi pertimbangan layak/tidaknya barang untuk dihapus, serta kondisi barang yang diusulkan, teknis dan lamanya waktu pelaksanaan, termasuk rekomendasi tindak lanjut penghapusannya, yaitu:
 1. apakah dijual baik dengan cara borongan atau satuan dengan pertimbangan lebih menguntungkan daerah;
 2. dimusnahkan;
 3. dihibahkan; atau
 4. dialihkan penggunaannya kepada SKPD lain.
- e. Pengelola mengajukan permohonan persetujuan kepada Walikota mengenai rencana penghapusan barang dimaksud dengan melampirkan Berita Acara Hasil Penelitian Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri;
- f. Atas permohonan persetujuan tersebut Walikota menetapkan dalam Keputusan yang memuat klausul rekomendasi antara lain sebagai berikut :
 1. bagi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis dilakukan penjualan dan/atau dihibahkan;
 2. bagi barang yang tidak mempunyai nilai ekonomis/membahayakan/merusak lingkungan/kesehatan dilakukan pemusnahan;
 3. barang yang masih diperlukan SKPD lain, dialihkan penggunaannya.
- g. Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri atau Pengguna menindaklanjuti Keputusan Walikota sebagai berikut :
 1. melaksanakan pemusnahan bagi barang yang membahayakan/ merusak lingkungan/kesehatan dengan dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan;
 2. mengalihkan penggunaan kepada SKPD lain dengan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Penggunaan;
 3. melaksanakan penjualan bagi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis;
 4. menghibahkan/menyerahkan kepada Pihak Lain yang telah ditetapkan dengan Perjanjian Hibah.

Pasal 23

Proses Penghapusan Barang Pakai Habis dan Barang Bernilai Non Kapitalisasi :

- a. Pengguna membentuk Panitia SKPD yang personilnya berjumlah minimal 5 (lima) orang Pegawai Negeri Sipil terdiri dari 1 (satu) orang ketua, 1 (satu)

orang sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota di lingkungan SKPD, bila diperlukan dapat melibatkan unsur teknis terkait;

- b. Sekretaris/Kepala Bagian Tata Usaha SKPD mengusulkan penghapusan barang pakai habis dan/atau barang bernilai non kapitalisasi kepada Pengguna berdasarkan data dari Penyimpan Barang/Pengurus Barang;
- c. Pengguna menugaskan Panitia SKPD untuk meneliti barang pakai habis dan/atau barang bernilai non kapitalisasi yang diusulkan untuk dihapus;
- d. Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam Berita Acara Penelitian, antara lain berisi pertimbangan layak/tidaknya barang dihapus, serta kondisi barang yang diusulkan, termasuk rekomendasi untuk tindak lanjut penghapusannya, apakah dijual, dihibahkan atau dimusnahkan, teknis dan waktu penyelesaian penghapusan, dan lain-lain yang dipandang perlu;
- e. Berdasarkan Berita Acara dimaksud Pengguna mengajukan permohonan persetujuan penghapusan kepada Pengelola;
- f. Pengelola menugaskan Pembantu Pengelola untuk meneliti usulan penghapusan barang pakai habis dan/atau barang bernilai non kapitalisasi yang diajukan oleh Pengguna;
- g. Pengelola menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang pakai habis dan/atau barang bernilai non kapitalisasi dengan rekomendasi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis dilakukan penjualan atau dihibahkan, barang yang tidak mempunyai nilai ekonomis/ membahayakan/merusak lingkungan/kesehatan dimusnahkan;
- h. Pengguna menindaklanjuti surat persetujuan Pengelola dengan menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Pakai Habis dan/atau Barang Bernilai Non Kapitalisasi;
- i. Barang yang disetujui oleh pengelola untuk dihibahkan, dilaksanakan oleh pengguna dengan dituangkan dalam Berita Acara Hibah;
- j. Panitia SKPD menindaklanjuti keputusan penghapusan Pengguna, sebagai berikut :
 1. melaksanakan pemusnahan bagi barang yang tidak mempunyai nilai ekonomis/ membahayakan/merusak lingkungan/kesehatan;
 2. melaksanakan penjualan bagi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis;
 3. hasil penjualan barang yang masih mempunyai nilai ekonomis disetor ke rekening Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan SKPD atau disetor sebagai pendapatan BLUD bagi SKPD BLUD.
- k. Pengguna melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan barang pakai habis dan/atau barang bernilai non kapitalisasi kepada Pengelola.

Pasal 24

Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah secara khusus :

a. Proses penghapusan bangunan/gedung yang dirobohkan/dibongkar total:

Penghapusan bangunan/gedung yang dirobohkan/dibongkar total dan harus segera dibangun kembali sesuai dengan peruntukan semula atau berubah fungsi yang sifatnya mendesak untuk segera dibongkar karena membahayakan, proses penghapusannya dilaksanakan sebagai berikut :

1. Pengguna mengajukan usul penghapusan kepada Walikota melalui Pengelola;
2. Walikota membentuk Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri yang susunan anggotanya melibatkan unsur teknis terkait;
3. Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri bertugas meneliti bangunan yang diusulkan untuk dihapus, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan dan perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu.

b. Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam Berita Acara Penelitian, antara lain berisi pertimbangan layak/tidaknya bangunan untuk dihapus, termasuk rekomendasi untuk tindak lanjut penghapusannya apakah dijual dan/atau dihibahkan, teknis pembongkaran dan jangka waktu pelaksanaan, serta lain-lain yang dipandang perlu;

c. Dalam kondisi bangunan membahayakan keselamatan jiwa, berdasarkan pernyataan Kepala SKPD, pembongkaran dapat dilakukan terlebih dahulu dengan persetujuan Pengelola, sebelum diterbitkannya Keputusan Walikota;

d. Apabila barang bekas bongkaran masih mempunyai nilai ekonomis dan dapat dijual, maka Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri melakukan penjualan melalui lelang terbatas atau lelang umum;

e. Risalah Lelang disampaikan kepada SKPD, untuk segera membuat Surat Perjanjian/Kontrak dengan pemenang yang mencantumkan hak, kewajiban, sanksi, serta hal-hal yang dipandang perlu;

f. Apabila pemenang telah menyetor nilai hasil lelang bongkaran sesuai harga yang ditetapkan/disepakati ke rekening Kas Daerah atau rekening BLUD, maka dibuatkan Berita Acara Penjualan;

g. Pemenang diwajibkan memberi jaminan berupa uang minimal sebesar 20 % dari nilai kontrak kepada SKPD untuk biaya pelaksanaan pembongkaran;

h. Penyelesaian pelaksanaan pembongkaran dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan antara Pelaksana Pembongkaran dengan SKPD, selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola.

Pasal 25

Penghapusan karena adanya putusan pengadilan :

- a. Terhadap barang milik daerah yang harus dihapus dan dikeluarkan dari Daftar Barang Milik Daerah dan Neraca Keuangan Daerah karena adanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkraacht*), penghapusannya dilaksanakan langsung oleh Pengguna berdasarkan dokumen putusan pengadilan;
- b. Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan sebagaimana dimaksud, harus dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola;
- c. Atas laporan tersebut Pengelola menugaskan Pembantu Pengelola untuk mengubah catatan Daftar Barang Milik Daerah dan Neraca Keuangan Daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemusnahan

Pasal 26

Pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah :

- a. Pelaksanaan Pemusnahan dilaksanakan oleh Panitia SKPD dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan, terhadap :
 1. barang Milik Daerah yang telah ditetapkan kebijakan penghapusannya dengan Keputusan Walikota yang disetujui untuk dimusnahkan;
 2. barang Pakai Habis dan/atau Barang Bernilai Non Kapitalisasi yang telah ditetapkan kebijakan penghapusannya dengan Keputusan Pengguna yang disetujui untuk dimusnahkan;
 3. hasil bongkaran gedung, baik karena pembongkaran sebagian atau seluruhnya yang disetujui untuk dimusnahkan;
- b. Teknis pelaksanaan pemusnahan dilakukan dengan cara :
 1. dibakar;
 2. dihancurkan;
 3. ditimbun dalam tanah;
 4. ditenggelamkan dalam laut; atau
 5. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 27

(1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :

- a. dalam rangka optimalisasi Barang Milik Daerah yang tidak digunakan

- (idle);
- b. karena secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah;
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan Penjualan :
- a. pelaksanaan penjualan Barang Milik Daerah tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. penjualan Barang Milik Daerah dapat dilakukan melalui Kantor Lelang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku pada Kantor Lelang;
 - c. penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan, barang bekas bongkaran, barang pakai habis dan/atau barang bernilai non kapitalisasi dilakukan oleh Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri atau Panitia SKPD bertindak sebagai Panitia Penjualan/Lelang, dengan cara :
 - 1) Tanpa melalui lelang, untuk penjualan barang milik daerah berupa:
 - a) Kendaraan Perorangan Dinas kepada Walikota dan Wakil Walikota;
 - b) Kendaraan Dinas Operasional kepada Pimpinan DPRD.
 - 2) Lelang Terbatas, untuk barang milik daerah yang telah terbit kebijakan penghapusan dengan nilai per satuan barang sampai dengan Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);
 - 3) Lelang Umum, untuk barang milik daerah yang telah terbit kebijakan penghapusan dengan nilai limit per satuan barang di atas Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
 - d. Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan secara terpisah sesuai tempat atau gudang penyimpanan barang rusak di masing-masing SKPD.
- (3) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang telah diterbitkan kebijakan penghapusannya, dilakukan oleh :
- a. Kantor Lelang; atau
 - b. Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri bertindak sebagai Panitia Penjualan/Lelang untuk penjualan barang milik daerah atau hasil bongkaran karena kegiatan pembongkaran gedung secara utuh; atau
 - c. Panitia SKPD, bertindak sebagai Panitia Penjualan/Lelang untuk penjualan barang pakai habis dan/atau barang bernilai non kapitalisasi atau hasil bongkaran karena kegiatan pembongkaran sebagian gedung serta penjualan barang bekas bongkaran gedung yang telah terbit kebijakan penghapusan oleh Walikota dengan nilai limit taksiran sampai dengan 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 28

(1) Jenis-jenis dan Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan yang telah terbit kebijakan penghapusan dan masih mempunyai nilai ekonomis melalui Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri atau Panitia SKPD, dilakukan dengan cara :

a. Penjualan barang milik daerah tanpa melalui lelang dijual langsung kepada Pihak-pihak tertentu dengan nilai jual sebagaimana tertuang dalam kebijakan penghapusan oleh Walikota;

b. Lelang Terbatas, dilakukan dengan prosedur :

- 1) Pembahasan rencana lelang, meliputi penentuan harga limit taksiran barang yang akan dilelang, teknis lelang, jadwal dan hal lain yang diperlukan;
- 2) Mengumumkan pada papan pengumuman resmi di lingkungan SKPD Pengguna selama 7 (tujuh) hari kalender, disertai penjelasan teknis yang diperlukan;
- 3) Pemasukan penawaran Peserta/Peminat Lelang dalam amplop tertutup disegel;
- 4) Pembukaan dokumen penawaran oleh Panitia dihadapan peserta lelang;
- 5) Evaluasi penawaran (administrasi, teknis dan biaya) dan penunjukan pemenang lelang oleh Panitia dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penjualan;
- 6) Khusus evaluasi penawaran sebagaimana tersebut angka 5) untuk lelang kendaraan dinas operasional dilaksanakan dihadapan peserta lelang;
- 7) Penyampaian Berita Acara Penjualan terbatas dari Panitia kepada Pengguna;
- 8) Penandatanganan kontrak/serah terima oleh Pengguna atau Pejabat yang ditunjuk dengan Pemenang Lelang.

c. Lelang Umum, dilaksanakan dengan prosedur :

- 1) Pembahasan rencana lelang, meliputi penentuan harga limit taksiran barang yang akan dilelang, teknis lelang, jadwal dan hal lain yang diperlukan;
- 2) Mengumumkan pada papan pengumuman resmi di lingkungan SKPD Pengguna, media massa dan website resmi milik pemerintah daerah selama 3 (tiga) hari kalender, disertai penjelasan teknis yang diperlukan;

- 3) Penawaran dapat dilakukan secara tertulis maupun dihadapan Peserta/Peminat Lelang;
 - 4) Rekapitulasi hasil lelang, dituangkan dalam Risalah Lelang;
 - 5) Penyampaian Risalah Lelang Umum dari Panitia kepada Pengguna;
 - 6) Penandatanganan kontrak/serah terima oleh Pengguna atau Pejabat yang ditunjuk dengan Pemenang Lelang.
- (2) Proses Penjualan Barang Bekas Bongkaran Sebagian Bangunan sesuai dengan peruntukan semula/mengubah fungsi, karena pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan berat/sedang, proses penjualan hasil bongkarannya dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Pengguna membentuk Panitia SKPD yang personilnya berjumlah minimal 5 (lima) orang Pegawai Negeri Sipil terdiri dari 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota di lingkungan SKPD, bila diperlukan dapat melibatkan unsur teknis terkait;
 - b. Panitia SKPD bertugas meneliti bagian gedung/bangunan yang akan dibongkar;
 - c. Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam Berita Acara yang memuat kondisi bagian gedung yang akan dibongkar, pertimbangan tindak lanjut apakah dijual, dihibahkan atau dimusnahkan, teknis dan waktu penyelesaian pembongkaran serta pertimbangan lain yang dianggap perlu;
 - d. Berdasarkan Berita Acara tersebut Kepala SKPD mengajukan permohonan persetujuan pembongkaran sebagian bangunan/gedung kepada Pengelola;
 - e. Pengelola menugaskan Pembantu Pengelola untuk meneliti usulan pembongkaran sebagian bangunan/gedung yang diajukan oleh Pengguna;
 - f. Pengelola menerbitkan surat persetujuan pembongkaran sebagian bangunan/gedung dengan rekomendasi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis dilakukan penjualan/hibah atau dipakai kembali, barang yang tidak mempunyai nilai ekonomis dimusnahkan;
 - g. Pengguna menindaklanjuti surat persetujuan Pengelola dengan menerbitkan Keputusan Pembongkaran Sebagian Bangunan/Gedung;
 - h. Panitia SKPD bertindak sebagai Panitia Penjualan, melaksanakan penjualan barang bekas bongkaran yang masih mempunyai nilai ekonomis melalui lelang terbatas atau lelang umum;
 - i. Risalah Lelang disampaikan kepada SKPD, untuk segera membuat Surat Perjanjian/Kontrak dengan pemenang yang mencantumkan hak, kewajiban, sanksi, serta hal-hal yang dipandang perlu;

- j. Apabila pemenang telah menyetor nilai hasil lelang bongkaran sesuai harga yang ditetapkan/disepakati ke rekening Kas Daerah atau rekening BLUD, maka dibuatkan Berita Acara Penjualan
- k. Terhadap Penjualan Barang Bekas Bongkaran Sebagian Bangunan yang dilakukan rehab sedang/berat, maka pelaksana diwajibkan menyetor ke rekening Kas Daerah atau rekening BLUD atas nilai hasil bongkaran sesuai harga yang ditetapkan/disepakati;
- l. Pemenang diwajibkan memberi jaminan berupa uang minimal sebesar 20 % dari nilai kontrak kepada SKPD untuk biaya pelaksanaan pembongkaran;
- m. Penyelesaian pelaksanaan pembongkaran dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan antara Pelaksana Pembongkaran dengan SKPD, selanjutnya dilaporkan kepada Pengelola.

(3) Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas

a. Jenis Kendaraan Dinas

- 1) Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan bermotor dinas perorangan milik daerah yang dipergunakan Walikota dan Wakil Walikota untuk pelaksanaan tugasnya;
- 2) Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan bermotor dinas yang dipergunakan oleh SKPD/Pimpinan DPRD untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi terkait pelaksanaan tugas dinas sehari-hari secara rutin dan digunakan secara bersama atau bergantian serta mengacu kepada kendaraan operasional yang multi guna dan multi fungsi;
- 3) Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan adalah kendaraan bermotor dinas yang dipergunakan untuk tugas lapangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai kebutuhan dan kondisi lapangan.

(4) Persyaratan Penghapusan Kendaraan Dinas

a. Persyaratan penghapusan Kendaraan Perorangan Dinas, yaitu :

- 1) Kendaraan telah berumur sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
- 2) Sudah ada pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas adalah Walikota dan Wakil Walikota yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

b. Persyaratan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan, yaitu :

- 1) Kendaraan telah berumur sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - 2) Penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan walaupun batasan umurnya telah ditetapkan, harus tetap memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada kendaraan pengganti.
- (5) Proses Penghapusan dan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
- a. Proses penghapusan dan penjualan kendaraan perorangan dinas, yaitu:
- 1) Penjualan kendaraan perorangan dinas didasarkan atas surat permohonan dari yang bersangkutan;
 - 2) Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri sebagai Panitia Penjualan melakukan penelitian terhadap kendaraan yang dimohon untuk dibeli;
Penelitian dimaksud meliputi segi administrasi/kepemilikan kendaraan, keadaan fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan, persyaratan pejabat pemohon, dan lain-lain yang dipandang perlu. Hasil penelitian Panitia tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
 - 3) Persyaratan administrasi dalam penjualan Kendaraan Perorangan Dinas, yaitu :
 - a) Keputusan pengangkatan pertama sebagai Walikota dan Wakil Walikota;
 - b) Surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
 - c) Berita Acara Hasil Penelitian Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri.
 - 4) Harga jual Kendaraan Perorangan Dinas ditentukan sebagai berikut:
 - a) Kendaraan perorangan dinas yang telah berumur 5 (lima) sampai dengan 7 (tujuh) tahun pada saat terbitnya keputusan penghapusan, harga jualnya adalah 40 % (empat puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
 - b) Kendaraan Perorangan Dinas yang telah berumur lebih dari 7 (tujuh) tahun pada saat terbitnya keputusan penghapusan, harga jualnya adalah 20 % (dua puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku.
 - 5) Walikota dalam menetapkan keputusan penjualan kendaraan perorangan dinas dengan lampiran antara lain :
 - a) Nama dan jabatan pembeli;

- b) Data mengenai identifikasi kendaraan;
 - c) Biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir;
 - d) Harga jual sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e) Harga yang ditetapkan;
 - f) Jumlah harga yang harus dibayar oleh pembeli.
- 6) Diterbitkan Surat Perjanjian Jual Beli Kendaraan Perorangan Dinas yang ditandatangani oleh Pengelola atas nama Walikota, yang memuat antara lain :
- a) Nama para pihak;
 - b) Data mengenai kendaraan;
 - c) Besarnya cicilan yang harus dibayar setiap bulan, dengan ketentuan harus dilunasi dalam waktu 6 (enam) bulan;
 - d) Apabila dilunasi dalam waktu kurang dari 6 (enam) bulan, maka balik nama kendaraan dapat dilaksanakan;
 - e) Selama belum dilunasi, kendaraan perorangan dinas tersebut masih tercatat sebagai barang milik daerah (belum dihapus dan dikeluarkan dari daftar barang milik daerah dan neraca keuangan daerah);
 - f) Sanksi dan hal lain-lain yang dianggap perlu.
- 7) Dalam hal kendaraan tersebut masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka biaya operasional dapat disediakan Pemerintah Daerah;
- 8) Harga jual kendaraan perorangan dinas merupakan penerimaan Pemerintah Daerah dan harus disetor ke rekening Kas Daerah;
- 9) Setelah pembayaran kendaraan perorangan dinas tersebut dilunasi dengan disertai bukti setoran pembayaran lunas, maka ditindaklanjuti dengan :
- a) Pembuatan Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Pengelola atas nama Walikota dengan pembeli, sekaligus penyerahan surat-surat kendaraan (BPKB dan STNK);
 - b) Menghapus dan mengeluarkan data kendaraan perorangan dinas tersebut dari Daftar Barang Milik Daerah dan Neraca Keuangan Daerah;
 - c) Berdasarkan Berita Acara tersebut, Pembeli dapat melakukan proses balik nama atas kendaraan sesuai ketentuan yang berlaku dan seluruh biaya sepenuhnya menjadi tanggung jawab pembeli;
- (6) Proses penghapusan dan penjualan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan :

- a. Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan yang telah terbit kebijakan penghapusan dapat dijual melalui lelang terbatas dengan tata cara sebagaimana dimaksud huruf D;
- b. Pengguna mengajukan usulan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b kepada Walikota melalui Pengelola;
- c. Panitia Penghapusan
 - 1) Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri melaksanakan penelitian atas kendaraan yang diusulkan untuk dihapus;
 - 2) Penelitian dimaksud meliputi segi administrasi/pemilikan kendaraan, kondisi fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan dan lain-lain yang dipandang perlu;
 - 3) Hasil penelitian Panitia dimaksud dituangkan dalam Berita Acara;
 - 4) Apabila memenuhi persyaratan, Pengelola mengusulkan kepada Walikota untuk ditetapkan Keputusan tentang Penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan;
- d. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3), Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri memberikan pertimbangan serta mengusulkan kepada Walikota untuk menentukan disetujui atau tidaknya permohonan usulan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/ Lapangan dimaksud;
- e. Dalam hal usulan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan tidak disetujui, Pengelola memberitahukan kepada Pengguna yang mengusulkan, disertai dengan alasannya;
- f. Dalam hal usulan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan disetujui, diterbitkan Keputusan Walikota tentang Penghapusan dan Penjualan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan dengan lampiran yang memuat data kendaraan meliputi antara lain :
 - 1) Instansi pengguna;
 - 2) Jenis kendaraan;
 - 3) Type/merk;

- 4) Tahun pembuatan/perolehan;
 - 5) Nilai perolehan;
 - 6) Nomor register;
 - 7) Kode barang;
 - 8) Nomor polisi, nomor rangka dan nomor mesin.
- (7) Pelaksanaan penjualan/Lelang terbatas Kendaraan Dinas Operasional :
- a. Penjualan Kendaraan Dinas Operasional dilaksanakan oleh Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri atau dapat dilaksanakan oleh Kantor Lelang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - b. Penjualan/Lelang terbatas dilakukan dengan cara :
 - 1) Yang dapat mengikuti Lelang Terbatas penjualan Kendaraan Dinas Operasional adalah Pejabat/Pegawai Negeri Sipil di lingkungan SKPD yang bersangkutan dan telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun, dengan urutan prioritas :
 - a) Pejabat/PNS pemegang kendaraan berdasarkan Surat Penunjukan Pemegang Kendaraan Dinas (SPPKD) dari Pengguna;
 - b) Pejabat/PNS yang akan memasuki masa pensiun (minimal berumur 50 tahun).
 - 2) Prioritas sebagaimana dimaksud huruf a), berupa :
 - a) Pejabat/PNS pemegang kendaraan dapat ditetapkan sebagai pemenang lelang terbatas meskipun nilai yang ditawarkan lebih rendah dari penawar lainnya, dengan ketentuan pemegang kendaraan sanggup melakukan pembayaran senilai penawaran tertinggi dari peserta lain;
 - b) Pejabat/PNS yang akan memasuki pensiun dapat ditetapkan sebagai pemenang lelang terbatas apabila Pejabat/PNS pemegang kendaraan tidak mengikuti lelang terbatas, meskipun nilai yang ditawarkan lebih rendah dari penawar lainnya, dengan ketentuan Pejabat/PNS yang akan memasuki pensiun tersebut sanggup melakukan pembayaran senilai penawaran tertinggi dari peserta lain.
 - 3) Pejabat/PNS yang berminat hanya boleh memasukkan penawaran terhadap 1 (satu) unit kendaraan Dinas Operasional yang dilelang;
 - 4) Dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun, Pejabat/PNS pemenang lelang baru dapat mengikuti Lelang Terbatas kembali sejak saat pembeliannya yang pertama.

- (8) Proses Penghapusan dan Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD :
- a. Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD didasarkan surat permohonan dari yang bersangkutan;
 - b. Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri bertindak sebagai Panitia Penjualan melakukan penelitian atas kendaraan yang dimohon untuk dibeli. Penelitian dimaksud meliputi segi administrasi/ kepemilikan kendaraan, kondisi fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan, persyaratan pejabat pemohon dan lain-lain yang dipandang perlu. Hasil penelitian Panitia tersebut dituangkan dalam Berita Acara;
 - c. Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD, persyaratan administrasi yang harus dipenuhi, antara lain :
 - 1) Keputusan pengangkatan pertama sebagai Ketua dan Wakil Ketua DPRD;
 - 2) Surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan dinas operasional pimpinan DPRD dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
 - 3) Hasil penelitian Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri yang dituangkan dalam Berita Acara.
 - a) Harga jual Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD ditentukan sebesar 40 % (empat puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
 - b) Walikota menetapkan Keputusan Penjualan kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD dengan lampiran antara lain :
 1. Nama dan jabatan pembeli;
 2. Data mengenai kendaraan;
 3. Biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir;
 4. Harga jual sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 5. Harga yang ditetapkan;
 6. Jumlah harga yang harus dibayar pembeli.
 - c) Harga jual Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD merupakan penerimaan Pemerintah Daerah dan harus disetor ke rekening Kas Daerah;
 - d) Setelah harga jual Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD dilunasi dengan bukti berupa bukti pelunasan, maka dikeluarkan Berita Acara yang berisi :

1. Pelepasan hak Pemerintah Daerah atas Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD tersebut kepada pembeli sekaligus penyerahan surat-surat kendaraan dinas (BPKB dan STNK); dan
 2. Menghapus data Kendaraan Dinas Operasioanl Pimpinan DPRD dari Daftar Barang Milik Daerah dan Neraca Keuangan Daerah;
- e) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud huruf g), pembeli Kendaraan Dinas operasioanl Pimpinan DPRD dapat melakukan balik nama kendaraan tersebut dengan biaya ditanggung sepenuhnya oleh pembeli dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f) Kesempatan membeli Kendaraan Dinas Operasioanl Pimpinan DPRD hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
- g) Khusus kendaraan dinas dengan kondisi rusak berat (rongsokan) yang tidak mungkin dioperasikan kembali, penghapusannya mengacu pada ketentuan proses penghapusan barang sebagaimana dimaksud Pasal 22. Sebelumnya BPKB dan STNK atas kendaraan dimaksud diserahkan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola untuk selanjutnya ditindaklanjuti penghapusan dan penjualannya.

Bagian Keempat

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 29

- (1) Pelepasan hak Atas Tanah dan/atau Bangunan berdasarkan kebutuhan pemerintah daerah maupun pihak lain dilaksanakan dengan cara lelang.
- (2) Mekanisme Pelepasan hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan ganti rugi adalah sebagai berikut :
 - a. Permintaan Pelepasan hak Atas Tanah dan/atau Bangunan diajukan kepada Walikota melalui Pengelola dengan disertai penjelasan dan data pendukung antara lain :
 - 1) Rincian peruntukan;
 - 2) Jenis/spesifikasi;
 - 3) Lokasi/data teknis;
 - 4) Hal-hal lain yang dipandang perlu.

- b. Walikota membentuk Panitia Evaluasi dan Penaksir Pemindahtanganan yang beranggotakan Pengelola, Pengguna yang menyerahkan tanah dan/atau bangunan, serta SKPD terkait;
- c. Walikota menugaskan Panitia sebagaimana dimaksud huruf b, untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan didasarkan pada pertimbangan dengan tahapan sebagai berikut :
 - 1) Penelitian kelayakan permohonan pelepasan dari aspek teknis, antara lain :
 - a) Kebutuhan pengelola/Pengguna;
 - b) Spesifikasi kondisi teknis tanah dan/atau bangunan yang dilepas;
 - 2) Penelitian kelayakan permohonan pelepasan dari aspek ekonomis, dilakukan dengan kajian terhadap nilai (harga) aset yang dilepas dengan menggunakan jasa penilai independen;
 - 3) Penelitian kelayakan permohonan pelepasan dari aspek yuridis, antara lain :
 - a) Rencana Detil Tata Ruang Kota (RDTRK);
 - b) Peraturan perundang-undangan yang terkait.
 - 4) Melakukan penelitian data administrasi yang terdiri dari :
 - a) Data tanah, meliputi status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas dan peruntukan;
 - b) Data bangunan, antara lain IMB, tahun pembuatan, konstruksi, luas dan status kepemilikan;
 - 5) Pengecekan data administrasi dengan melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan dilepas;
- d. Berdasarkan hasil penelitian dimaksud huruf c, Panitia memberikan pertimbangan serta mengusulkan kepada Walikota untuk menentukan disetujui atau tidaknya permohonan usulan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dimaksud;
- e. Dalam hal disetujui, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- f. Walikota membentuk Panitia Lelang yang bertugas :
 - 1) Menyusun persyaratan minimal perusahaan (profil perusahaan) yang dapat menjadi mitra peserta lelang/tender, serta menyusun Rencana Kerja dan Syarat (RKS) sebagai acuan pelaksanaan lelang;
 - 2) Terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui untuk dilepas dengan cara ganti rugi diumumkan melalui website resmi milik pemerintah daerah;

- 3) Apabila terdapat 1 (satu) peminat atas tanah dan/atau bangunan tersebut pada angka 2, maka terhadap tanah dan/atau bangunan tersebut dilakukan pengumuman lelang di media massa selama 3 (tiga) hari berturut-turut dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Pendaftaran peminat yang lain dapat dilakukan pada saat pengumuman dan diberikan kesempatan sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender berikutnya;
 - b) Apabila setelah diumumkan sebagaimana dimaksud huruf a, tidak ada peminat yang lain, maka diberikan lagi kesempatan 14 (empat belas) hari kalender;
 - c) Apabila setelah diumumkan sebagaimana dimaksud huruf b peminatnya tetap 1 (satu), maka dilakukan penunjukan langsung dengan melakukan negosiasi harga dan teknis yang menguntungkan Pemerintah Daerah dan dituangkan dalam Berita Acara.
- 4) Meminta jaminan penawaran berupa Bank Garansi kepada peserta lelang pada saat pengajuan penawaran, nilai jaminan ditentukan oleh Panitia Lelang sebesar 5 % (lima persen) dari nilai tanah dan/atau bangunan yang akan dilelang;
- 5) Menentukan pemenang lelang berdasarkan harga tertinggi;
- 6) Mengembalikan jaminan kepada Peserta lelang setelah ditetapkan sebagai pemenang;
- 7) Hasil lelang disampaikan oleh Panitia Lelang kepada Walikota melalui Panitia Evaluasi dan Penaksir Pemindahtanganan Tanah dan/atau Bangunan.
- g. Panitia Evaluasi dan Penaksir Pemindahtanganan Tanah dan/atau Bangunan memberikan pertimbangan rencana pelepasan tanah dan/atau bangunan kepada Walikota untuk diajukan usulan persetujuan kepada DPRD.
- h. Usulan persetujuan DPRD

Pengelola menyiapkan surat Walikota kepada DPRD untuk mengajukan usulan persetujuan atas rencana pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dengan melampirkan Berita Acara Hasil Lelang.
- i. Keputusan Walikota

Berdasarkan persetujuan DPRD sebagaimana tersebut huruf k, selanjutnya ditetapkan Keputusan Walikota tentang Penghapusan dan ditindaklanjuti dengan Keputusan tentang Pelepasan Hak Atas Tanah

dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi yang memuat data antara lain :

- 1) Mitra pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan yang meliputi data nama dan alamat pihak ketiga penerima pelepasan
- 2) Tanah dan/atau Bangunan yang akan dilepas, letak/alamat dan luas;
- 3) Nilai ganti rugi terhadap tanah dan/atau bangunan yang dilepas.

j. Proses Pelepasan Tanah dan/Bangunan dengan cara ganti rugi

- 1) Pelepasan Hak Tanah dan/atau Bangunan dengan cara pembayaran ganti rugi diatur dalam Surat Perjanjian antara Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk dengan Pihak Penerima Pelepasan, yang antara lain memuat :

- a) Jenis dan nilai barang yang dilepas;
- b) Cara dan waktu pembayaran;
- c) Hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- d) Sanksi, serta ketentuan dalam hal terjadi keadaan bencana (*force majeure*); dan
- e) ketentuan lain-lain yang dipandang perlu.

- 2) Pihak Penerima Pelepasan wajib menyetor harga pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan secara tunai ke rekening Kas Daerah.

- 3) Dibuatkan Berita Acara Serah Terima antara pihak-pihak yang terikat dalam Perjanjian yang berisi tentang Pelepasan Hak Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan tersebut.

- 4) Berita Acara Serah Terima asli diserahkan kepada Penerima Pelepasan disertai dokumen kepemilikan atas tanah dan/bangunan;

- 5) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pelepasan Hak, dilakukan penghapusannya dari Daftar Barang Milik Daerah dan Neraca Keuangan Daerah.

k. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pelepasan Hak dilakukan penghapusan pengumuman terhadap obyek yang sudah dilepas dari web site resmi Pemerintah Kota Kediri.

Bagian Kelima

Tukar Menukar

Pasal 30

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah yang didasari oleh adanya kebutuhan dari Pengguna atau Pengelola dilaksanakan melalui lelang sedangkan Tukar Menukar berdasarkan permohonan dari Pihak Ketiga dilaksanakan tanpa lelang.

(2) Mekanisme Tukar Menukar adalah sebagai berikut :

- a. Permintaan Tukar Menukar diajukan kepada Walikota melalui Pengelola dengan disertai penjelasan dan data pendukung antara lain:
 - 1) Rincian peruntukan;
 - 2) Jenis/spesifikasi;
 - 3) Lokasi/data teknis;
 - 4) Hal-hal lain yang dipandang perlu.
- b. Walikota membentuk Panitia Evaluasi dan Penaksir Pemindah-tanganan yang beranggotakan Pengelola, Pengguna yang menyerahkan BMD, serta dapat mengikut- sertakan SKPD terkait;
- c. Walikota menugaskan Panitia sebagaimana dimaksud huruf b, untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan tukar menukar didasarkan pada pertimbangan dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) Penelitian kelayakan permohonan pelepasan dari aspek teknis, antara lain :
 - a) Kebutuhan pengelola/Pengguna;
 - b) Spesifikasi kondisi teknis tanah dan/atau bangunan yang dilepas.
 - 2) Penelitian kelayakan permohonan pelepasan dari aspek ekonomis, dilakukan dengan kajian terhadap nilai (harga) aset yang dilepas dengan menggunakan jasa penilai independen.
 - 3) Penelitian kelayakan permohonan pelepasan dari aspek yuridis, antara lain :
 - a) Rencana Detil Tata Ruang Kota (RDTRK);
 - b) Peraturan perundang-undangan yang terkait.
 - 4) Melakukan penelitian data administrasi yang terdiri dari :
 - a) Data tanah, meliputi status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas dan peruntukan;
 - b) Data bangunan, antara lain IMB, tahun pembuatan, konstruksi, luas dan status kepemilikan;
 - 5) Pengecekan data administrasi dengan melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan dilepas.
 - 6) Menyusun rincian rencana aset pengganti, berupa :
 - a) BMD lain meliputi jenis dan spesifikasi
 - b) Tanah, meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan Rencana Detil Tata Ruang Kota (RDTRK);
 - c) Bangunan, meliputi jenis, luas dan konstruksi bangunan serta sarana dan prasarana penunjang.

- d) Berdasarkan hasil penelitian dimaksud huruf c, Panitia memberikan pertimbangan serta mengusulkan kepada Walikota untuk menentukan disetujui atau tidaknya permohonan usulan tukar menukar dimaksud;
- e) Dalam hal disetujui, selanjutnya ditetapkan dengan keputusan walikota;
- f) Terhadap Tukar Menukar yang didasarkan permohonan dari Pihak Ketiga Panitia melakukan proses sebagaimana berikut :
 - 1. Melakukan proses sebagaimana huruf c terhadap tanah yang dimohon; dan
 - 2. Untuk rencana tanah pengganti dilakukan pengkajian, dan tanah pengganti harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - (a) Berada dalam wilayah Kota Kediri
 - (b) Terdapat akses jalan lingkungan dengan lebar sekurang-kurangnya 5 meter
 - (c) Kondisi tanah sesuai dengan rencana peruntukan yang lebih optimal
 - (d) Harga sekurang-kurangnya berimbang dan lebih menguntungkan pemerintah daerah
 - (e) Lebih luas
 - (f) Sesuai dengan tata ruang kota
- d. Dalam hal Permohonan dari Pihak lain tidak disetujui, Pengelola memberitahukan kepada Pihak lain secara tertulis, disertai dengan alasannya.
- e. Apabila dilakukan dengan lelang, maka Walikota membentuk Panitia Lelang yang bertugas :
 - 1) Menyusun persyaratan minimal perusahaan (profil perusahaan) yang dapat menjadi mitra peserta lelang/tender, serta menyusun Rencana Kerja dan Syarat (RKS) sebagai acuan pelaksanaan lelang;
 - 2) Terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui untuk dilepas dengan cara ganti rugi diumumkan melalui website resmi milik pemerintah daerah.
 - 3) Apabila terdapat 1 (satu) peminat atas tanah dan/atau bangunan tersebut pada angka 2, maka terhadap tanah dan/atau bangunan tersebut dilakukan pengumuman lelang di media massa selama 3 (tiga) hari berturut-turut dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pendaftaran peminat yang lain dapat dilakukan pada saat pengumuman dan diberikan kesempatan sampai dengan 14

- (empat belas) hari kalender berikutnya;
- b. Apabila setelah diumumkan sebagaimana dimaksud huruf a, tidak ada peminat yang lain, maka diberikan lagi kesempatan 14 (empat belas) hari kalender;
 - c. Apabila setelah diumumkan sebagaimana dimaksud huruf b peminatnya tetap 1 (satu), maka dilakukan penunjukan langsung dengan melakukan negosiasi harga dan teknis yang menguntungkan Pemerintah Daerah dan dituangkan dalam Berita Acara;
- 4) Meminta jaminan penawaran berupa Bank Garansi kepada peserta lelang pada saat pengajuan penawaran, nilai jaminan ditentukan oleh Panitia Lelang sebesar 5 % (lima persen) dari nilai tanah dan/atau bangunan yang akan dilelang.
 - 5) Mengembalikan jaminan kepada Peserta lelang setelah ditetapkan sebagai pemenang.
 - 6) Panitia melaksanakan lelang dengan cara mengumumkan pada media massa dan/atau website resmi milik pemerintah daerah dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender disertai penjelasan teknis yang diperlukan. Apabila peminatnya hanya 1 (satu) dilakukan lelang ulang, jika hasil lelang ulang peminat masih tetap 1 (satu), maka dilakukan penunjukan langsung dengan melakukan negosiasi harga dan teknis yang menguntungkan Pemerintah Daerah dan dituangkan dalam Berita Acara.
 - 7) Meminta jaminan penawaran berupa Bank Garansi kepada peserta lelang pada saat pengajuan penawaran, nilai jaminan ditentukan oleh Panitia Lelang sebesar 5 % (lima persen) dari nilai tanah dan/atau bangunan yang akan dilelang.
 - 8) Mengembalikan jaminan kepada Peserta lelang setelah ditetapkan sebagai pemenang.
 - 9) Hasil lelang disampaikan oleh Panitia Lelang kepada Walikota melalui Panitia Evaluasi dan Penaksir Pemindahtanganan Tanah dan/atau Bangunan.
- f. Panitia Evaluasi dan Penaksir Pemindahtanganan BMD memberikan pertimbangan rencana tukar menukar kepada Walikota untuk diajukan usulan persetujuan kepada DPRD, apabila dipersyaratkan memerlukan persetujuan DPRD atau disetujui langsung dilakukan penetapannya dengan Keputusan Walikota, apabila dipersyaratkan tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (3).

- g. Teknis Pelepasan BMD dengan cara Tukar Menukar
- 1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dengan cara Tukar Menukar diatur dalam Surat Perjanjian antara Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk dengan Pihak Penukar, yang antara lain memuat :
 - a) Jenis dan nilai barang yang dipertukarkan;
 - b) Spesifikasi barang pengganti;
 - c) Hak dan kewajiban masing-masing Pihak;
 - d) Klausul yang menyatakan dokumen kepemilikan barang pengganti menjadi atas nama Pemerintah Daerah;
 - e) Jangka waktu penyerahan obyek tukar menukar;
 - f) Sanksi, serta ketentuan dalam hal adanya bencana (*force majeure*);
 - g) ketentuan lain-lain yang dipandang perlu.
 - 2) Mitra tukar menukar wajib menyerahkan jaminan pelaksanaan berupa bank garansi pada saat akan menandatangani Surat Perjanjian, besaran nilai jaminan pelaksanaan ditentukan oleh Panitia.
 - 3) Mitra tukar menukar melaksanakan pekerjaan pembangunan/ pengadaan barang pengganti sesuai dengan surat Perjanjian.
 - 4) Pengguna dan Instansi Teknis melakukan monitoring pelaksanaan pembangunan/pengadaan barang pengganti berdasarkan laporan konsultan pengawas dan penelitian lapangan.
 - 5) Sebelum dilakukan penyerahan barang milik daerah yang dipertukarkan, Panitia melakukan kesesuaian barang pengganti dengan perjanjian.
 - 6) Apabila hasil penilaian menunjukkan adanya kekurangan barang pengganti, mitra tukar menukar wajib menyetorkan uang atau penambahan barang sekurang-kurangnya sebesar selisih nilai barang milik daerah dengan barang pengganti.
 - 7) Panitia melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain IMB, sertifikat, serta menyiapkan Berita Acara Serah Terima barang untuk ditandatangani Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk dan mitra tukar menukar serta jaminan pelaksanaan diserahkan kembali kepada mitra tukar menukar setelah Berita Acara serah terima ditandatangani.
 - 8) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima tersebut, Pengguna melaksanakan penghapusan Barang Milik Daerah yang dilepas dari Daftar Barang Milik Daerah dan mencatat barang pengganti sebagai

Barang Milik Daerah.

Bagian Keenam

Tata Cara Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah

Pasal 31

(1) Pertimbangan Hibah

Pertimbangan pelaksanaan hibah barang milik daerah dilaksanakan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan, sebagai berikut :

- a. Hibah untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan, misalnya untuk kepentingan tempat ibadah, pendidikan, kesehatan dan sejenisnya;
- b. Hibah untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, yaitu Pemerintah Daerah kepada Pemerintah/Pemerintah Daerah Lain/ Lembaga/Badan Usaha Milik Negara/ Daerah.

1) Subyek Hibah dan Obyek Hibah

Pihak yang dapat melaksanakan hibah barang milik daerah adalah :

- a) Pengelola dengan persetujuan Walikota untuk hibah tanah dan/atau bangunan;
- b) Pengguna dengan persetujuan Walikota untuk hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

c. Ketentuan dalam Pelaksanaan Hibah

a. Persyaratan Barang Milik Daerah untuk dapat dihibahkan :

- 1) Barang Milik Daerah yang dari awal perencanaan pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggaran;
- 2) Bukan merupakan barang rahasia negara, bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak dan tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna, serta tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- 3) Barang Milik Daerah berasal dari hasil perolehan lain yang sah, dalam hal ini berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, ditentukan untuk dihibahkan;
- 4) Sebagian tanah pada Pengguna dapat dihibahkan sepanjang dipergunakan untuk pembangunan fasilitas umum, fasilitas sosial dan keagamaan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- b. Besaran nilai Barang Milik Daerah yang dihibahkan :
 - 1) Nilai Barang Milik Daerah hasil dari pelaksanaan kegiatan anggaran yang dari awal pengadaannya telah direncanakan untuk dihibahkan, didasarkan pada realisasi pelaksanaan kegiatan anggaran yang bersangkutan;
 - 2) Nilai Barang Milik Daerah selain sebagaimana dimaksud pada angka 1) didasarkan pada hasil penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Hibah atas Barang Milik Daerah yang sejak perencanaan pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan tidak memerlukan persetujuan DPRD, dan apabila diperlukan pelaksanaannya terlebih dahulu diaudit aparat pengawas fungsional;
 - d. Penerima Hibah tidak boleh memindahtangankan Barang Milik Daerah yang dihibahkan kepada Pihak Lain.
- d. Tata Cara Pelaksanaan Hibah
- a. Pengguna dapat membentuk Tim internal SKPD untuk melakukan persiapan pengusulan hibah Barang Milik Daerah dengan tugas :
 - 1) Melakukan penelitian data administrasi Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan, berupa :
 - a) Tanah dan/atau bangunan, yaitu :
 - (1) Data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas dan peruntukannya;
 - (2) Data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas dan status kepemilikan.
 - b) Selain tanah dan/atau bangunan, yaitu tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan dan nilai perolehan.
 - 2) Melakukan penelitian fisik atas Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administrasi yang ada.
 - 3) Menyampaikan laporan hasil penelitian data administrasi dan fisik kepada Pengguna.
 - b. Pengguna mengajukan permintaan persetujuan kepada Walikota melalui Pengelola untuk menghibahkan barang milik daerah dimaksud, dengan disertai :
 - 1) Alasan untuk menghibahkan;
 - 2) Calon penerima hibah;
 - 3) Rincian peruntukan;
 - 4) Lokasi/data teknis;

- 5) Data Barang Milik Daerah;
 - 6) Nilai Barang Milik Daerah.
- c. Walikota menugaskan Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri untuk melakukan penelitian kelayakan alasan/pertimbangan permintaan hibah dan data administrasi, apabila perlu dapat melakukan penelitian fisik.
 - d. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola mengusulkan kepada Walikota untuk menentukan disetujui atau tidaknya permohonan usulan hibah tersebut.
 - e. Dalam hal usulan hibah tidak disetujui, Pengelola memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna yang mengusulkan hibah, disertai dengan alasannya.
 - f. Dalam hal usulan hibah disetujui, maka ditetapkan persetujuan pelaksanaan hibah dengan Keputusan Walikota yang sekurang-kurangnya memuat :
 - 1) Barang Milik Daerah yang dihibahkan;
 - 2) Pihak yang menerima hibah
 - 3) Peruntukan Barang Milik Daerah yang dihibahkan;
 - 4) Lokasi/data teknis;
 - 5) Nilai Barang Milik Daerah.
 - g. Dalam hal hibah Barang Milik Daerah dimaksud memerlukan persetujuan DPRD, Walikota mengajukan Usulan Persetujuan hibah kepada DPRD. Hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilaksanakan tanpa persetujuan DPRD.
 - h. Berdasarkan persetujuan hibah sebagaimana dimaksud huruf f, Pengelola atau Pengguna membuat Surat Perjanjian Hibah yang ditandatangani oleh Pengelola atau Pengguna dengan Penerima Hibah.
 - i. Berdasarkan persetujuan hibah dan Perjanjian Hibah, Pengelola atau Pengguna melakukan serah terima Barang Milik Daerah yang dihibahkan dengan Penerima Hibah, dengan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
 - j. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud huruf i, barang yang dihibahkan dihapus dari Daftar Barang Milik Daerah dan Neraca Keuangan Daerah.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pelaksanaan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
Pasal 32

(1) Tata Cara Pelaksanaan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

- a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang yang telah tercatat sebagai barang milik daerah.
 - 1) Pengelola mengajukan usul penyertaan modal daerah atas barang milik daerah kepada Walikota disertai alasan, pertimbangan serta kelengkapan data;
 - 2) Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri meneliti dan mengkaji usul yang disampaikan oleh Pengelola;
 - 3) Dalam hal penghapusan barang milik daerah dimaksud memerlukan persetujuan DPRD, Walikota mengajukan Usulan Persetujuan kepada DPRD untuk menghapus dan memindahtangankan barang milik daerah tersebut yang akan dijadikan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - 4) Setelah mendapat persetujuan DPRD, Walikota menetapkan penghapusan terhadap barang milik daerah tersebut sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah, selanjutnya pengelola menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal daerah;
 - 5) Setelah peraturan daerah ditetapkan selanjutnya dilakukan penyerahan barang dengan Berita Acara Serah Terima kepada Pihak Ketiga selaku mitra penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - 6) Penghapusan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan Berita Acara Serah Terima barang sebagaimana dimaksud pada angka 5);
- b. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai Penyertaan Modal
 - 1) Pengguna dapat membentuk Tim SKPD, yang bertugas untuk :
 - a) Menyiapkan kelengkapan data administrasi sekurang-kurangnya meliputi :
 1. Dokumen anggaran;
 2. Nilai realisasi pelaksanaan anggaran;
 3. Hasil audit aparat pengawas fungsional
 - b) Melakukan pengkajian;
 - c) Menyampaikan laporan hasil kerja Tim internal kepada Pengguna.
 - 2) Pengguna mengajukan usulan kepada Walikota melalui Pengelola dengan disertai :

- a) Penjelasan/pertimbangan mengenai usul dimaksud;
 - b) Kelengkapan data administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a);
 - c) Hasil kajian tim internal.
- 3) Panitia penghapusan dan pemindahtanganan tingkat Kota Kediri meneliti dan mengkaji usul yang disampaikan Pengguna.
 - 4) Apabila dari hasil kajian menganggap usulan tersebut layak, Walikota menetapkan penghapusan terhadap barang milik daerah tersebut dan penyertaan modal pemerintah daerah.
 - 5) Selanjutnya dilakukan penyerahan barang dengan Berita Acara Serah Terima kepada Pihak Ketiga selaku mitra penyertaan modal pemerintah daerah.
 - 6) Penghapusan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud pada angka 5).

Pasal 33

Dokumen terkait dengan teknis tata cara pelaksanaan penghapusan, pemusnahan, penjualan, pelelangan, tukar menukar, penghibahan, sebagaimana format dalam Lampiran Peraturan ini, yang terdiri dari :

- a. Usulan Penghapusan Barang;
- b. Keputusan Kepala SKPD selaku Pengguna tentang Panitia Penghapusan SKPD;
- c. Keputusan Kepala SKPD selaku Pengguna tentang Penghapusan Barang Pakai Habis atau Bekas Bongkaran Sebagian Gedung;
- d. Berita Acara Penghapusan Barang Pakai Habis; dan
- e. Berita Acara Penjualan Barang Pakai Habis atau Bekas Bongkaran Sebagian Gedung.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang masih dalam proses pelaksanaan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini diselesaikan berdasarkan ketentuan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 5 Februari 2014
WALIKOTA KEDIRI,
ttd.

H. SAMSUL ASHAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 5 Februari 2014
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,
ttd.

AGUS WAHYUDI

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2014 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
ttd.

DWI CIPTANINGSIH,S.H,M.M

Pembina Tingkat I
NIP. 19631002 1993003 2 003