



QANUN KOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 22 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu membentuk Qanun tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu dibentuk Qanun Kota Subulussalam tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 357) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5610) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6797);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6219);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6630);
12. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 tentang

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Subulussalam.
2. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kota Subulussalam.
3. Walikota adalah WaliKota Subulussalam.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam.
5. Sekretaris Daerah Kota yang selanjutnya disebut Sekdako adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam.
6. Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut SKPK adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kota.
7. Unit Kerja adalah bagian SKPK yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Subulussalam.
9. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
11. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPK yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
12. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
13. Kuasa Pengguna BMD yang selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.



14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
15. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Pembantu adalah pengurus yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan BMD kepada Kuasa Pengguna Barang.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
23. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
24. Pengelolaan BMD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD.
25. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

4

26. Rencana Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
29. Sewa adalah Pemanfaatan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
30. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
31. Kerjasama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
32. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan BMD berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
33. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah Pemanfaatan BMD berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
34. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
35. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau badan usaha milik

negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang- undangan.

36. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
37. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
38. Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan Pihak Lain dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang paling sedikit dengan nilai seimbang.
39. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
40. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham/aset neto/kekayaan bersih milik daerah pada badan usaha milik daerah, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
41. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
42. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
43. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
45. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
46. Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.

47. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
48. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
49. Rumah Daerah adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah yang perolehannya berasal dari dana anggaran pendapatan dan belanja daerah dan/atau anggaran pendapatan dan belanja negara dan sumber dana lainnya yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian untuk menunjang pelaksanaan tugas pejabat, pegawai negeri sipil dan/atau non pegawai negeri sipil yang ditunjuk kepala satuan kerja Perangkat daerah.
50. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II Barang Milik Daerah

Pasal 2

BMD meliputi:

- a. BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK; dan/atau
- b. BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 3

- (1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak dapat digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak dapat disita.

Pasal 4

- (1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

4

Pasal 5

- (1) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme, syarat dan tata cara memperoleh BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 6

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b antara lain berasal dari:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerjasama;
- d. perjanjian dengan Negara lain/lembaga internasional; dan/atau
- e. kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 7

- (1) Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.
- (2) Dalam pelaksanaan pengelolaan BMD, Walikota menugaskan Sekretaris Daerah sebagai pengelola BMD.
- (3) Pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab sebagai berikut:

4

- a. menetapkan kebijakan Pengelolaan BMD;
- b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan BMD;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
- e. menetapkan Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu;
- f. penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pembantu dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali, dan pertimbangan objektif lainnya;
- g. mengajukan usul Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRK;
- h. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
- i. menyetujui usul Pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan; dan
- j. menyetujui usul Pemanfaatan BMD dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua Pengelola Barang

Pasal 8

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui RKBMD;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
- c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Walikota;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- e. mengatur Pelaksanaan pemindah tanganan BMD yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRK;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 9

Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf e, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;
- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Walikota;
- d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;
- e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan Pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRK;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
- g. melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan BMD; dan
- j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 10

Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf e, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola barang;

- b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui pengelola;
- g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMD kepada Walikota melalui pengelola barang;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Walikota menetapkan pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas usul Pengguna Barang.

Bagian Kelima Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 12

- (1) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf e membantu Pengguna Barang.

- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan Pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain;
 - f. menyiapkan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas surat permintaan barang dengan menerbitkan surat perintah penyaluran barang untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi kartu inventaris ruangan setiap semester dan setiap tahun; dan
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan
 - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 13

- (1) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf e merupakan pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Walikota;
 - d. meneliti dokumen usulan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
 - g. menyimpan salinan dokumen laporan barang pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun laporan barang pengguna semesteran dan tahunan serta laporan barang pengelola sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (3) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (5) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBK.
 - (6) Dalam hal Pengurus Barang Pengelola melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis dari Pejabat Penatausahaan Barang.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 14

- (1) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf e berwenang dan bertanggung jawab:
- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan surat permintaan barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan surat permintaan barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan surat perintah penyaluran barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat kartu inventaris ruangan semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD serta menyimpan asli /fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan

- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (3) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
 - (4) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBK.
 - (5) Dalam hal Pengurus Barang Pengguna melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis dari Pengguna Barang.
 - (6) Persyaratan pengurus barang pengguna adalah sebagai berikut:
 - a. diutamakan yang telah memiliki sertifikat khusus pengelolaan barang atau sederajat;
 - b. diutamakan yang memiliki kemampuan teknis pengelolaan barang;
 - c. pangkat, golongan ruang gaji serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I, II/b dan setinggi-tingginya Penata Tk I, III/d;
 - d. diutamakan yang mampu mengoperasikan komputer/laptop;
 - e. mempunyai akhlak yang baik, jujur, teliti dan dapat dipercaya.

Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu

Pasal 15

- (1) Walikota menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

4

- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan surat permintaan barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan surat permintaan barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan surat perintah penyaluran barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat kartu inventaris ruangan semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (3) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan

4

kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBK.

- (4) Persyaratan pengurus barang pembantu adalah sebagai berikut:
- a. diutamakan yang telah memiliki sertifikat khusus pengelolaan barang atau sederajat;
 - b. diutamakan yang memiliki kemampuan teknis pengelolaan barang;
 - c. pangkat, golongan ruang gaji serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I, II/b dan setinggi-tingginya Penata Tk I, III/d;
 - d. diutamakan yang mampu mengoperasikan komputer/laptop; dan
 - e. mempunyai akhlak yang baik, jujur, teliti, dan dapat dipercaya.

BAB IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 16

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah serta ketersediaan BMD yang ada.
- (2) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada perangkat daerah sehingga dapat menjadi dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 17

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja perangkat daerah ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 18

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD mengacu pada rencana kerja perangkat daerah
- (2) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), kecuali untuk Penghapusan berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 19

Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 20

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan BMD dengan berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan perangkat daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.

Pasal 22

- (1) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) bersama Pengguna Barang.

- (2) Penelaahan atas usulan RKBMD memperhatikan data barang pada Pengguna dan/atau Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 23

Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Pasal 24

Pengguna Barang menggunakan RKBMD sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.

Pasal 25

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak dapat mengusulkan RKBMD pemeliharaan BMD terhadap:
 - a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. BMD yang sedang dalam status untuk digunakan oleh Pihak Lain; dan/atau
 - d. BMD yang sedang menjadi objek Pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua Lingkup Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 26

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan BMD;
 - b. perencanaan pemeliharaan BMD;

- c. perencanaan Pemanfaatan BMD;
 - d. perencanaan Pemindahtanganan BMD; dan
 - e. perencanaan Penghapusan BMD.
- (2) Perencanaan pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD pengadaan.
 - (3) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD pemeliharaan.
 - (4) Perencanaan Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
 - (5) Perencanaan Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
 - (6) Perencanaan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan dan penelaahan RKBMD diatur dalam Peraturan Walikota dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGADAAN

Pasal 28

Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pasal 29

- (1) Hasil pengadaan BMD dituangkan dalam bentuk laporan.
- (2) Kuasa Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.

4

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas laporan hasil pengadaan:
- a. bulanan;
 - b. semesteran; dan
 - c. tahunan.

BAB VI PENGUNAAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 30

- (1) Walikota menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD kepada Pengelola Barang, kecuali tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan nilai di bawah batas kapitalisasi.
- (6) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 31

- (1) Penggunaan BMD meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan BMD;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. penggunaan sementara BMD; dan
 - d. penetapan status penggunaan BMD untuk digunakan oleh Pihak Lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan
 - b. digunakan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan dan/atau mendukung pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah yang bersangkutan.

Pasal 32

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan;
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. aset tetap renovasi.

Pasal 33

- (1) Penetapan status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD yang berupa selain tanah dan/atau bangunan dilakukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD yang berupa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, maka Pengguna Barang wajib menyerahkan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (3) BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD yang berupa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dicabut oleh Walikota.
- (4) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD yang berupa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Walikota atau Pengelola Barang, maka Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan.

Pasal 34

- (1) Dalam hal tertentu, Walikota menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Walikota dalam menetapkan BMD yang harus diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;

4

- b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Walikota dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penetapan status penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.

Bagian Kedua Penetapan Status Penggunaan BMD

Pasal 35

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berjalan.
- (3) Permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Walikota paling lambat pada akhir tahun berkenaan.

Pasal 36

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 37

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Walikota/Pengelola Barang menetapkan status penggunaan BMD.

- (2) Status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota/Pengelola Barang.

Pasal 38

Dalam hal Walikota/Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), Walikota melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Bagian Ketiga Pengalihan Status Penggunaan BMD

Pasal 39

Status penggunaan BMD dapat dialihkan berdasarkan:

- a. inisiatif dari Walikota; dan
- b. permohonan dari Pengguna Barang lama.

Pasal 40

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan inisiatif dari Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Walikota.
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan:
 - a. terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang;
 - b. tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan;
 - c. tanpa kompensasi; dan
 - d. tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

Pasal 41

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Walikota.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. calon Pengguna Barang baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan BMD.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. jumlah;
 - e. jenis;
 - f. nilai perolehan;
 - g. nilai penyusutan;
 - h. nilai buku;
 - i. lokasi;
 - j. luas; dan
 - k. tahun perolehan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. fotokopi data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon Pengguna Barang baru untuk menerima pengalihan BMD dari Pengguna Barang lama.

Pasal 42

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status penggunaan BMD; dan

- b. meminta konfirmasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Pasal 43

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Walikota memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat, paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang lama.
- (3) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yaitu:
 - a. melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam berita acara serah terima; dan
 - b. melakukan Penghapusan terhadap BMD yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan Penghapusan barang.

Pasal 44

Dalam hal Walikota tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) Walikota menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 45

- (1) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Pengguna Barang lama melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan alih status penggunaan BMD yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (2) Berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang lama melakukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas BMD yang dialihkan status penggunaannya.
- (3) Pengajuan usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.

- (4) Penghapusan BMD ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Pasal 46

- (1) Berita acara serah terima dan Keputusan Pengelola Barang tentang penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.
- (2) Pengguna Barang dalam penatausahaan BMD melakukan pencatatan berdasarkan:
 - a. persetujuan Walikota;
 - b. berita acara serah terima; dan
 - c. Keputusan Penghapusan BMD.

Bagian Keempat Penggunaan Sementara BMD

Pasal 47

- (1) BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan BMD.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan Walikota atau Pengelola Barang.
- (3) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 48

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (2) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada

4

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.

Pasal 49

- (1) Permohonan penggunaan sementara BMD diajukan secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD; dan
 - c. Penjelasan serta pertimbangan penggunaan sementara BMD.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD; dan
 - b. fotokopi surat permintaan penggunaan sementara BMD dari Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD kepada Pengguna Barang.

Pasal 50

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan sementara BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD.

Pasal 51

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Walikota memberikan persetujuan atas penggunaan sementara BMD berupa penerbitan surat persetujuan Walikota.
- (2) Surat Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;

- b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD;
- c. kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD untuk memelihara dan mengamankan BMD yang digunakan sementara;
- d. jangka waktu penggunaan sementara;
- e. pembebanan biaya pemeliharaan; dan
- f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.

Pasal 52

Dalam hal Walikota tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) Walikota menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 53

- (1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas BMD telah berakhir, maka:
 - a. Pengguna Barang sementara mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (2) Mekanisme pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 46 berlaku mutatis mutandis terhadap mekanisme pengalihan status penggunaan kepada pengguna sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 54

- (1) Pengguna Barang Sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 (3).
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna barang kepada Walikota paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara BMD berakhir.
- (3) Mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan, dan penetapan oleh Walikota /Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 sampai dengan Pasal 49 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan oleh

Walikota/Pengelola Barang terhadap perpanjangan penggunaan sementara BMD.

Bagian Kelima
Penetapan Status Penggunaan BMD Untuk
Digunakan Oleh Pihak Lain

Pasal 55

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan oleh Pihak Lain.
- (2) Penggunaan BMD oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan dan/atau mendukung pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan BMD oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan Pihak Lain.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. objek perjanjian;
 - c. hak, kewajiban, dan larangan; dan
 - d. sanksi.

Pasal 56

Walikota dapat menarik penetapan status BMD untuk digunakan oleh Pihak Lain dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 57

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota sebelum BMD digunakan oleh Pihak Lain.
 - (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;
 - b. Pihak Lain yang akan menggunakan BMD untuk digunakan;
 - c. jangka waktu penggunaan BMD yang digunakan oleh Pihak Lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan BMD yang digunakan oleh Pihak Lain; dan
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian.
- 

- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD;
 - b. fotokopi surat permintaan penggunaan dari Pihak Lain yang akan menggunakan BMD kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari Pihak Lain yang akan menggunakan BMD kepada Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c memuat:
 - a. BMD yang akan digunakan dalam rangka menjalankan dan/atau mendukung pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah/Unit Kerja;
 - b. kesanggupan menanggung seluruh biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan BMD;
 - c. tidak mengalihkan penggunaan dan/atau Pemindahtanganan BMD selama jangka waktu penggunaan BMD; dan
 - d. mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang apabila jangka waktu penggunaan BMD telah selesai.

Pasal 58

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan BMD untuk digunakan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (2) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan BMD yang digunakan oleh Pihak Lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pihak Lain yang akan menggunakan BMD;
 - c. mencari informasi dari sumber lainnya; dan
 - d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Walikota menetapkan penggunaan BMD dalam bentuk Keputusan Walikota, paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;
 - b. jangka waktu penggunaan BMD untuk digunakan Pihak Lain;
 - c. Pihak Lain yang akan menggunakan BMD;

4

- d. kewajiban Pihak Lain yang menggunakan BMD; dan
- e. kewajiban Pengguna Barang.

Pasal 59

Dalam hal Walikota tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), Walikota menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 60

- (1) Penggunaan BMD yang digunakan oleh Pihak Lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan Pihak Lain.
- (2) Perjanjian penggunaan BMD untuk digunakan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh para pihak setelah adanya Keputusan Walikota.

Pasal 61

Perjanjian penggunaan BMD untuk digunakan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. data BMD yang menjadi objek;
- b. Pengguna Barang;
- c. Pihak Lain yang menggunakan BMD;
- d. peruntukan penggunaan BMD;
- e. jangka waktu penggunaan BMD;
- f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan Pihak Lain yang menggunakan BMD;
- g. pengakhiran penggunaan BMD; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 62

- (1) Perpanjangan penggunaan BMD diajukan Pengguna Barang kepada Walikota paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan BMD berakhir.
- (2) Ketentuan Pasal 52 sampai dengan Pasal 54 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme permohonan, penelitian, dan penetapan perpanjangan jangka waktu penggunaan BMD untuk digunakan oleh pihak lain.

disetorkan seluruhnya ke rekening kas badan layanan umum Daerah.

- (5) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Kedua Mitra Pemanfaatan

Pasal 69

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) meliputi:

- a. penyewa, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk Sewa;
- b. peminjam pakai, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. mitra KSP, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSP;
- d. mitra BGS/BSG, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG; dan
- e. mitra KSPI, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Pasal 70

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran atas Pemanfaatan BMD sesuai bentuk Pemanfaatan;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan Pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk Pemanfaatan;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas BMD yang dilakukan Pemanfaatan dan hasil pelaksanaan Pemanfaatan BMD;
- d. mengembalikan BMD setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan BMD.

Pasal 71

Pemilihan mitra KSP/BGS/BSG dan KSPI didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. diikuti paling sedikit oleh 3 (tiga) peserta;
- c. perolehan manfaat yang optimal bagi Daerah;
- d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
- e. tertib administrasi; dan

- f. tertib pelaporan.

Pasal 72

- (1) Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau BGS/BSG terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang; dan
 - b. Panitia pemilihan yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
- (2) Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. panitia pemilihan yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

Pasal 73

- (1) Pemilihan mitra KSP/BGS/BSG dan KSPI dilakukan melalui tender.
- (2) Dalam hal objek Pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung.
- (3) Ketentuan mengenai BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga Bentuk Pemanfaatan BMD

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 74

Bentuk Pemanfaatan BMD berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP;
- d. BGS atau BSG; dan
- e. KSPI.

Paragraf 2 Sewa

Pasal 75

- (1) Penyewaan BMD dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD yang belum / tidak dilakukan penggunaan

4

- dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan BMD oleh Pihak Lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 76

- (1) BMD yang dapat disewa berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Pihak Lain yang dapat menyewa BMD meliputi:
- a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. Badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c antara lain:
- a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Pasal 77

- (1) Jangka waktu Sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

- (2) Jangka waktu Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu Sewa BMD untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (5) Jangka waktu Sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (6) Ketentuan mengenai pelaksanaan Sewa dengan periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c, dan huruf d dan besaran sewa diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 78

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian Sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
 - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan penandatanganan perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada Pengelola Barang, untuk BMD dengan nilai sewa paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu Sewa, termasuk periodesitas Sewa;

dy

- e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
 - f. peruntukan Sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (4) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di atas kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
 - (6) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa BMD.

Pasal 79

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan Pemanfaatan BMD menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (5) Dalam hal BMD yang disewa rusak akibat keadaan kahar, perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan Penyewa.

Pasal 80

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
 - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.

- (3) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi BMD dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 81

Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu Sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi.

Pasal 82

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 83

- (1) Dalam hal BMD mengalami kerusakan, penyewa wajib melakukan perbaikan pada saat penyerahan BMD.
- (2) Penyewa yang belum melakukan perbaikan pada saat penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran; dan/atau
 - b. denda.

Pasal 84

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dan Pasal 83 diatur dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 3 Pinjam Pakai

Pasal 85

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk

- penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

Pasal 86

- (1) Pinjam Pakai BMD dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD dilakukan oleh:
- a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Walikota.

Pasal 87

- (1) Objek Pinjam Pakai meliputi BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek Pinjam Pakai BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Pasal 88

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Apabila jangka waktu Pinjam Pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir.
- (3) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), proses Pinjam Pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan Pinjam Pakai baru.

Pasal 89

- (1) Selama jangka waktu Pinjam Pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk BMD, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMD.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD; atau
 - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD.
- (3) Usulan perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
 - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 90

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
 - a. peminjam pakai dan Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan kepada Pengelola Barang penandatanganan perjanjian Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Salinan perjanjian Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

4

Paragraf 4
KSP

Pasal 91

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan Daerah.

Pasal 92

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
 - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Walikota.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu Pemanfaatan yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening kas umum Daerah.

Pasal 93

- (1) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBK.

- (2) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (4) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.

Pasal 94

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP yaitu:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Walikota.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP BMD meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - c. swasta, kecuali perorangan.

Pasal 95

- (1) Objek KSP meliputi BMD berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (2) Objek KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Pasal 96

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;



- b. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 97

- (1) Hasil KSP BMD dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:
- a. penerimaan Daerah yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP BMD; dan
 - b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP BMD.
- (2) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan.

Pasal 98

- (1) Mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dalam pelaksanaan KSP.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara *addendum* perjanjian yang ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- (3) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh tim.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan:
- a. Walikota untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengelola Barang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Walikota.

Pasal 99

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 100

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
 - b. Selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

Pasal 101

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Walikota atau Pengelola Barang dengan mitra KSP.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran

kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Pasal 102

- (1) Mitra KSP wajib menyetorkan:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penerimaan Daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Dalam KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.
- (6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (5) bukan merupakan objek KSP.

Pasal 103

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD.
- (3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai perhitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 104

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Walikota dari hasil perhitungan tim berdasarkan hasil penilaian.
- (3) Besaran nilai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 105

- (1) Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Walikota dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Realisasi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

Pasal 106

- (1) KSP atas BMD dapat dilakukan untuk mengoperasikan BMD yang bukan merupakan penggunaan BMD yang digunakan oleh Pihak Lain.
- (2) Apabila mitra KSP hanya mengoperasikan BMD, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Walikota berdasarkan persentase

tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

Pasal 107

- (1) Apabila mitra KSP BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk badan usaha milik negara/daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada Pemerintah Daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim KSP.
- (2) Walikota menetapkan besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada kondisi keuangan badan usaha milik negara/daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.

Pasal 108

- (1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas Umum Daerah oleh mitra KSP harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 109

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Walikota.

Pasal 110

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Walikota atau Pengelola Barang; atau
 - c. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Pasal 111

- (1) Mitra melaporkan akan mengakhiri KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Walikota, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Walikota, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.

Pasal 112

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Dalam hal mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mitra KSP tetap menindaklanjuti hasil audit paling lambat 6 (enam) bulan setelah berakhirnya jangka waktu KSP.

- (4) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.
- (5) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.

Pasal 113

Ketentuan lebih lanjut mengenai tindak lanjut hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 114

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Walikota atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Walikota atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 115

- (1) Mitra KSP mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas BMD pada Pengelola Barang

kepada Walikota paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dilampiri:
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- (3) Walikota meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta mengevaluasi kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP yang telah berlangsung.
- (4) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Walikota menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP, maka Walikota:
 - a. membentuk Tim KSP; dan
 - b. menugaskan penilai untuk melakukan penghitungan nilai BMD yang akan dijadikan objek KSP, besaran kontribusi tetap, dan persentase pembagian keuntungan KSP.
- (5) Tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
 - a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil penilaian; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Walikota.

Pasal 116

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3), Walikota melalui Pengelola Barang dapat menugaskan penilai atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.
- (2) Penilai atau pihak yang berkompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan analisis kelayakan perpanjangan yang merupakan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (3) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (5) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Pengelola Barang.

4

- (4) Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Walikota menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.
- (5) Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Walikota menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP.
- (6) Berdasarkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP sekaligus menyiapkan hal-hal teknis yang diperlukan.
- (7) Perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku pada saat penandatanganan perjanjian KSP antara Walikota dengan mitra KSP dilakukan.

Pasal 117

- (1) Mitra KSP mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu KSP kepada Pengguna Barang atas BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dilampirkan:
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyeteroran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Pasal 118

- (1) Pengguna Barang melakukan penelitian administrasi atas permohonan perpanjangan jangka waktu KSP yang disampaikan oleh mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP kepada Pengelola Barang.
- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampirkan:

- a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- (4) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP, maka Pengelola Barang:
- a. membentuk tim KSP; dan
 - b. menugaskan Penilai.

Pasal 119

- (1) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (4) huruf a bertugas antara lain:
- a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil penilaian; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.
- (2) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Pengelola Barang.
- (3) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.
- (4) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP.
- (5) Berdasarkan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP sekaligus menyiapkan hal-hal teknis yang diperlukan.

Pasal 120

- (1) Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (4) huruf b bertugas melakukan penghitungan nilai BMD yang akan dijadikan objek KSP, besaran

kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP.

- (2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan penilaian yang merupakan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengelola Barang.

Pasal 121

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP atas permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Pengelola Barang dapat menugaskan penilai atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSP berlaku pada saat penandatanganan perjanjian KSP antara Pengelola Barang dengan mitra KSP dilakukan.

Pasal 122

- (1) Dalam hal Walikota atau Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan perpanjangan jangka waktu KSP, objek KSP beserta sarana berikut fasilitasnya diserahkan kepada Walikota atau Pengelola Barang pada saat berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana diatur dalam perjanjian KSP.
- (2) Penyerahan objek KSP beserta sarana dan prasarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berita acara serah terima antara mitra KSP dengan:
 - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 5 BGS dan BSG

Pasal 123

- (1) BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

4

- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBK.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 124

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Walikota, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Pasal 125

- (1) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan selama jangka waktu Pemanfaatan wajib:
 - a. membayar kontribusi kepada Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian;
 - b. memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. tidak menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil BSG.
- (2) Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Walikota pada akhir jangka waktu

Pemanfaatan setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

- (3) Dalam hal mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Pemanfaatan tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam perjanjian.

Pasal 126

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG yaitu Pengelola Barang, setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - c. swasta kecuali perorangan.
- (3) Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Pasal 127

- (1) Objek BGS/BSG meliputi:
 - a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal BMD berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan, sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Pasal 128

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 129

- (1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dan/atau untuk program nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara *addendum* perjanjian BGS/BSG.
- (4) *Addendum* perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan
 - b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Walikota.

Pasal 130

BGS/BSG BMD dilaksanakan dalam bentuk tanah yang berada pada:

- a. Pengelola Barang; dan
- b. Pengguna Barang.

Pasal 131

Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui tender.

Pasal 132

Hasil pemilihan mitra BGS/BSG ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 133

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.

Pasal 134

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Walikota dengan mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran

yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tata cara pelaksanaan BGS/BSG diatur dalam Peraturan Walikota.

Paragraf 6 KSPI

Pasal 135

KSPI atas BMD dilakukan dengan pertimbangan:

- a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
- c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 136

- (1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI yaitu:
 - a. tidak menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek KSPI;
 - b. memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. bersedia dibebankan pembagian kelebihan keuntungan yang diperoleh sesuai dengan perjanjian.
- (2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI.
- (3) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 137

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI yaitu:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.

- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
- a. perseroan terbatas;
 - b. badan usaha milik negara;
 - c. badan usaha milik daerah; atau
 - d. koperasi.

Pasal 138

- (1) Objek KSPI meliputi BMD yang berada pada:
- a. Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang.
- (2) Objek KSPI atas BMD meliputi:
- a. Tanah dan/atau bangunan;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 139

- (1) Jangka waktu KSPI atas BMD paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Jangka waktu KSPI atas BMD dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas BMD.

Pasal 140

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*.
- (2) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah *government force majeure*.

Pasal 141

- (1) Hasil dari KSPI atas BMD terdiri atas:
- a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
 - b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b

4

merupakan penerimaan Pemerintah Daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 142

- (1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari tim KSPI yang dibentuk oleh Walikota.
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSPI;
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
 - d. karakteristik infrastruktur.

Pasal 143

- (1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD berupa:
 - a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
 - b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau;
 - c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.
- (2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas BMD kepada PJPK.

Pasal 144

- (1) PJPK menyerahkan BMD yang diterima dari mitra KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (3) kepada Walikota.
- (2) Barang hasil KSPI atas BMD berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi BMD sejak diserahkan kepada pemerintah daerah.

4

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 145

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 146

- (1) Mitra KSPI melaporkan secara tertulis hasil penyeteroran pendapatan daerah atas KSPI kepada Walikota sesuai perjanjian dengan dilampiri bukti penyeteroran pendapatan daerah.
- (2) Bukti penyeteroran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen sumber pelaksanaan penatausahaan KSPI.

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 147

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 148

- (1) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD berupa sertifikat tanah dilakukan oleh Pengelola Barang.

- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD berupa selain sertifikat tanah dilakukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 149

Walikota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan BMD tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 150

- (1) Barang yang dipelihara yaitu BMD dan/atau BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBK.
- (5) Dalam hal BMD dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra Pemanfaatan BMD.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 151

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk :
 - a. pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (3) Penetapan nilai BMD dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBK.

4

Pasal 152

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai publik yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota atau menggunakan Penilai.
- (3) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 153

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Walikota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari perangkat daerah/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Penilai Pemerintah atau Penilai publik:
- (4) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (5) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai maka hasil penilaian BMD merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 154

- (1) Dalam kondisi tertentu, Walikota dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan.

- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

BAB X

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 155

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan BMD meliputi:
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar-menukar;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 156

- (1) Dalam rangka Pemindahtanganan BMD dilakukan penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua

Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 157

- (1) Pemindahtanganan BMD yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRK untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRK, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;

- c. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
- e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis; atau

Pasal 158

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 159

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan /atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRK.
- (3) Nilai sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) Merupakan nilai wajar untuk Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, Tukar-menukar dan penyertaan modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Walikota.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 160

Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;

- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 161

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan BMD yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan dihadapan pejabat lelang.

Pasal 162

Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur/Walikota/Walikota.

Pasal 163

- (1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu bagi penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat 2) terlebih dahulu dilakukan studi kelayakan dan mendapatkan persetujuan Walikota.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 dan Pasal 152.
- (5) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan factor penyesuaian.
- (6) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang

disampaikan kepada Walikota sebagai dasar penetapan nilai limit.

- (7) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan harga minimal barang yang akan dilelang.
- (8) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Walikota selaku penjual.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjualan BMD diatur dalam Peraturan Walikota.

Bagian Keempat Tukar-Menukar

Pasal 164

- (1) Tukar-menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBK.
- (2) Tukar-menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar-menukar dapat dilakukan:
 - a. apabila BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpencar;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar-menukar adalah BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar-menukar adalah BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar-menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Desa; atau
 - e. Swasta.

Pasal 165

- (1) Tukar-menukar BMD dapat berupa:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
 - b. Tanah dan / atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
- (3) Tukar-menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 166

Tukar-menukar BMD dilaksanakan dengan tata cara, yaitu:

- a. Pelaksanaan tukar-menukar BMD didahului dengan kajian dan penilaian yang berdasarkan aspek teknis, aspek ekonomis, dan aspek yuridis;
- b. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang mengajukan hasil penilaian dan konsep penetapan tukar-menukar BMD kepada Walikota;
- c. Pengelola barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Walikota;
- d. Dalam hal tukar menukar memerlukan persetujuan DPRK, Walikota terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada DPRK;
- e. Berdasarkan hasil penilaian, Walikota menetapkan mitra tukar menukar dan BMD yang akan dipertukarkan sesuai batas kewenangannya;
- f. Berdasarkan surat persetujuan tukar menukar, Walikota dan Mitra tukar menukar menandatangani perjanjian tukar menukar;
- g. Walikota membentuk tim untuk melakukan monitoring pelaksanaan pengadaan /pembangunan barang pengganti berdasarkan laporan konsultan pengawas dan penelitian lapangan. Pelaksanaan tukar menukar BMD diawali dengan tim oleh Walikota untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melakukan tukar menukar yang didasarkan pada pertimbangan;
- h. Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian kepada Walikota untuk penetapan BMD menjadi objek tukar menukar;
- i. Berdasarkan penetapan, Pengelola Barang menyusun rincian rencana barang pengganti;

- j. ketentuan lebih lanjut mengenai tukar-menukar BMD diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 167

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Walikota dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan tukar-menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 168

- (1) Barang pengganti tukar-menukar dapat berupa:
 - a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar-menukar BMD berupa tanah, harus berupa:
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar-menukar BMD berupa bangunan, dapat berupa:
 - a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - c. bangunan; dan/atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar-menukar atau berita acara serah terima.

Pasal 169

- (1) Nilai barang pengganti atas tukar-menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar BMD yang dilepas.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar BMD yang dilepas, mitra tukar-menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar BMD yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum berita acara serah terima ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian tukar-menukar.

Pasal 170

- (1) Apabila pelaksanaan Tukar-menukar mengharuskan mitra Tukar-menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Walikota berdasarkan pertimbangan dari perangkat daerah terkait.
- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra Tukar-menukar.

Pasal 171

- (1) Tukar-menukar dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tukar- menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

Bagian Kelima Hibah

Pasal 172

- (1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan/atau
 - f. penyelenggaraan Pemerintahan Pusat/Daerah/ Desa.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan pusat dan/atau Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f termasuk hubungan antar negara, hubungan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 173

- BMD dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
- a. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;

4

- b. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 174

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah meliputi:
 - a. Lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. pemerintah daerah lainnya;
 - d. pemerintah kampung;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
 - a. BMD berskala lokal yang ada di kampung dapat dihibahkan kepemilikannya kepada kampung;
 - b. Barang milik kampung yang telah diambil dari kampung oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada kampung, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 175

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan

- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 178

- (1) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) huruf c antara lain:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah; dan
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Pasal 179

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyertaan modal BMD diatur dengan Qanun.

BAB XI

PEMUSNAHAN

Pasal 180

Pemusnahan BMD dilakukan apabila apabila:

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan

Pasal 181

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Walikota, untuk BMD pada Pengguna Barang.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota untuk BMD pada Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 182

- (1) Pemusnahan dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan; atau
 - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemusnahan BMD diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 183

Penghapusan BMD meliputi:

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau daftar barang kuasa pengguna;
- b. Penghapusan dari daftar barang pengelola; dan;
- c. Penghapusan dari daftar BMD.

Pasal 184

- (1) Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau daftar barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 huruf a dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 huruf b dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:

- a. Pemindahtanganan atas BMD;
- b. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- c. Menjalankan ketentuan undang-undang;
- d. Pemusnahan; atau
- e. Sebab lain.

Pasal 185

BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

- a. penyerahan BMD;
- b. pengalihan status penggunaan BMD;
- c. Pemindahtanganan atas barang milik;
- d. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
- e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Pemusnahan; atau
- g. sebab lain.

Pasal 186

- (1) Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan setelah mendapat persetujuan Walikota untuk BMD pada Pengguna Barang
- (2) Walikota menerbitkan keputusan penghapusan untuk BMD pada Pengelola Barang.
- (3) Persetujuan Walikota untuk Penghapusan BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu dilakukan dalam hal:
 - a. pengalihan status penggunaan;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Walikota dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk daftar barang pengguna dan/atau daftar barang kuasa pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Walikota.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penghapusan BMD diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB XIII
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 187

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam daftar barang pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pasal 188

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar BMD berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 189

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 190

Pengelola Barang melakukan inventarisasi BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 191

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun laporan barang kuasa pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan barang pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pasal 192

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang pengelola semesteran dan laporan barang pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 193

Walikota melakukan pembinaan Pengelolaan BMD dan menetapkan kebijakan pengelolaan BMD antara lain:

- a. melaksanakan bimbingan teknis;
- b. melaksanakan pendampingan; dan
- c. sosialisasi kebijakan.

Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 194

Pengawasan dan pengendalian Pengelolaan BMD dilakukan oleh :

- a. Pengguna barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 195

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, Pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja perangkat daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang .
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 196

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD, dalam rangka penertiban penggunaan, Pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD.

4

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

BAB XV

PENGELOLAAN BMD PADA PERANGKAT DAERAH YANG MENGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 197

- (1) BMD yang digunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layanan umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan BMD.
- (3) Dalam hal barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi badan layanan umum Daerah mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai badan layanan umum daerah.

BAB XVI

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 198

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan dan/atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 199

Pada saat Qanun ini mulai berlaku, Qanun Kota Subulussalam Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 200

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggal 27 November 2023M
13 Jumadil Awal 1445H

d. f. WALIKOTA SUBULUSSALAM

AFFAN ALFIAN

Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal 28 November 2023M
14 Jumadil Awal 1445H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM, 


SAIRUN

LEMBARAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2023 NOMOR 22.
NOREG QANUN KOTA SUBULUSSALAM PROVINSI ACEH

PENJELASAN
ATAS
QANUN KOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Pengelolaan Barang Milik Negara, termasuk pengelolaan BMD di dalamnya, harus dikelola secara ekonomis, efisien, dan efektif. Dalam konteks perkembangan penyelenggaraan pemerintahan di Daerah, Pengelolaan BMD semakin berkembang dan kompleks sehingga perlu dikelola secara optimal oleh Pemerintah Daerah. Pengelolaan BMD secara optimal bertujuan agar Pemerintah Daerah lebih mampu merealisasikan tanggung jawab untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Daerah. Hal tersebut dilaksanakan melalui tata kelola pemerintahan yang baik yang memiliki tiga pilar utama yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai serta terkelola dengan baik dan efisien. Sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Kepala Daerah sebagai Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan kewajiban pemerintah daerah. Kewenangan dan tanggung jawab Kepala Daerah dalam pengelolaan aset daerah, dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur mengenai perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah tersebut merupakan siklus logistic yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sehingga diganti dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Ditetapkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah, maka terjadi perubahan yang berimplikasi pada pengelolaan BMD. Perubahan dan perkembangan regulasi oleh Pemerintah Pusat dalam Pengelolaan BMD.

Qanun ini dibentuk untuk melaksanakan amanat dalam Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Qanun ini menjabarkan pengaturan Pengelolaan BMD sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri tersebut terkait dengan praktik teknis pelaksanaan sesuai dengan kebutuhan pengaturan di Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "dokumen pengadaan" adalah dokumen yang ditetapkan oleh Unit Layanan Pengadaan/pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “tidak berwujud” adalah asset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa, atau digunakan untuk tujuan lainnya, antara lain aplikasi teknologi informasi dan hak atas kekayaan intelektual.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Cukup jelas.

Huruf j
Cukup jelas.

Huruf k
Cukup jelas.

Huruf l
Cukup jelas.

Huruf m
Cukup jelas.

Huruf n
Cukup jelas.

Huruf o
Yang dimaksud dengan "*stock opname*" adalah kegiatan penghitungan fisik persediaan yang ada di gudang.

Huruf p
Yang dimaksud dengan "dokumen kepemilikan BMD" antara lain sertifikat tanah dan BPKB.
Yang dimaksud dengan "dokumen penatausahaan" antara lain RKBMD, laporan hasil pengadaan, laporan triwulanan, laporan semesteran, dan laporan tahunan.

Huruf q
Cukup jelas.

4

Huruf r

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “Standar barang” adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Yang dimaksud dengan “Standar kebutuhan barang” adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada PERANGKAT DAERAH.

Yang dimaksud dengan “Standar harga” adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “hal tertentu” antara lain dalam rangka memenuhi kebutuhan PERANGKAT DAERAH dan/atau penataan BMD.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88
Cukup jelas.

Pasal 89
Cukup jelas.



Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Yang dimaksud dengan "barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus" antara lain bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 92
Cukup jelas.

Pasal 93
Cukup jelas.

Pasal 94
Cukup jelas.

Pasal 95
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 97
Cukup jelas.

Pasal 98
Cukup jelas.

Pasal 99
Cukup jelas.

Pasal 100
Cukup jelas.

Pasal 101
Cukup jelas.

Pasal 102
Cukup jelas.

Pasal 103
Cukup jelas.

Pasal 104
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

Pasal 106
Cukup jelas.

Pasal 107
Cukup jelas.

Pasal 108
Cukup jelas.

Pasal 109
Cukup jelas.

Pasal 110
Cukup jelas.

Pasal 111
Cukup jelas.

Pasal 112
Cukup jelas.

Pasal 113
Cukup jelas.

Pasal 114
Cukup jelas.

Pasal 115
Cukup jelas.

Pasal 118
Cukup jelas.

Pasal 119
Cukup jelas.

Pasal 120
Cukup jelas.

Pasal 121
Cukup jelas.

Pasal 122
Cukup jelas.

Pasal 123
Cukup jelas.

Pasal 124
Cukup jelas.

Pasal 125
Cukup jelas.

Pasal 126
Cukup jelas.

Pasal 127
Cukup jelas.

Pasal 128
Cukup jelas.

Pasal 129
Cukup jelas.

Pasal 130
Cukup jelas.

Pasal 131
Cukup jelas.

Pasal 132
Cukup jelas.

Pasal 133
Cukup jelas.

Pasal 134
Cukup jelas.

Pasal 135
Cukup jelas.



Pasal 136
Cukup jelas.

Pasal 137
Cukup jelas.

Pasal 138
Cukup jelas.

Pasal 139
Cukup jelas.

Pasal 140
Cukup jelas.

Pasal 141
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan "*government force majeure*" antara lain dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 142
Cukup jelas.

Pasal 143
Cukup jelas.

Pasal 144
Cukup jelas.

Pasal 145
Cukup jelas.

Pasal 146
Cukup jelas.

Pasal 147
Cukup jelas.

Pasal 148
Cukup jelas.

Pasal 149
Cukup jelas.

Pasal 150
Cukup jelas.

Pasal 151
Cukup jelas.
Pasal 152
Cukup jelas.

Pasal 153
Cukup jelas.

Pasal 154
Cukup jelas.

Pasal 155
Cukup jelas.

Pasal 156
Cukup jelas.

Pasal 157
Cukup jelas.

Pasal 158
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Huruf a

Yang dimaksud dengan "tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota" adalah lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah sehingga diperlukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen.

Huruf c

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan iii;
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk

pembangunan perumahan pegawai negeri sipil
Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Huruf d

Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan anatar negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 158

Cukup jelas.

Pasal 159

Cukup jelas.

Pasal 160

Huruf a

Yang dimaksud dengan "BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan" adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 161

Cukup jelas.

Pasal 162

Huruf a

Yang dimaksud dengan "BMD yang bersifat khusus" adalah barang-barang yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "BMD lainnya" antara lain:

- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum, termasuk hasil pembebasan tanah yang di atasnya berdiri tanaman dan/atau bangunan;
- b. tanah kavling yang menurut perencanaan pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*Force majeure*);
- d. bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain yang dijual kepada Pihak Lain pemilik tanah tersebut;
- e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dan bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan;
- f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 163
Cukup jelas.

Pasal 164
Cukup jelas.

Pasal 165
Cukup jelas.

Pasal 166
Cukup jelas.

Pasal 167
Cukup jelas.

Pasal 168
Cukup jelas.

Pasal 169
Cukup jelas.

Pasal 170
Cukup jelas.

Pasal 171
Cukup jelas.

Pasal 172
Cukup jelas.

4

Pasal 174
Cukup jelas.

Pasal 175
Cukup jelas.

Pasal 176
Cukup jelas.

Pasal 177
Cukup jelas.

Pasal 178
Cukup jelas.

Pasal 179
Cukup jelas.

Pasal 180
Cukup jelas.

Pasal 181
Cukup jelas.

Pasal 182
Cukup jelas.

Pasal 183
Cukup jelas.

Pasal 184
Cukup jelas.

Pasal 185
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Yang dimaksud dengan "sebab lain" adalah sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi

penyebab penghapusan antara lain hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar.

Pasal 186
Cukup jelas.

Pasal 187
Cukup jelas.

Pasal 188
Cukup jelas.

Pasal 189
Cukup jelas.

Pasal 190
Cukup jelas.

Pasal 191
Cukup jelas.

Pasal 192
Cukup jelas.

Pasal 193
Cukup jelas.

Pasal 194
Cukup jelas.

Pasal 195
Cukup jelas.

Pasal 196
Cukup jelas.

Pasal 197
Cukup jelas.

Pasal 199
Cukup jelas.

Pasal 200
Cukup jelas.